FHP FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ | APIHC ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

FHP | APIHC
FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ
APIHC
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

FHP | APIHC
FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ | APIHC
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

TRATADO

DE

CONTABILIDAD

CONTENIENDO

Instrucciones sobre la partida doble;
Contabilidad de los Bancos;
Cuentas de las diversas oficinas públicas,
llevadas con arreglo
á los últimos adelantos de este arte;
Modelos.

POR

J. V. LARRABURE.

Ml. a Odriozola

LIMA
IMPRENTA DEL UNIVERSO, DE C. PRINCE,
Calle de Belaochaga No. 136.

1872

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ | APIHC

Habiendo cumplido con lo dispuesto
por ley de 3 de Noviembre de 1849, el autor se reserva todos los
derechos que le dá la propiedad de esta obra.

ADVERTENCIA.

Este tratado está dividido en tres partes: La primera contiene instrucciones sobre la partida doble y una série de ejemplos; la segunda se ocupa de la contabilidad de los Bancos; la tercera de las cuentas de las diversas oficinas de Estado, llevadas con arreglo á los últimos adelantos de este arte.

Muchas son las obras escritas sobre la manera y forma de llevar las cuentas, pero todas ellas se limitan á presentar reglas generales para los libros del comercio; inútilmente he buscado alguna que trate á la vez de los Bancos y de las oficinas públicas; resultando que muchas personas, que han aprendido el curso de teneduría de libros que generalmente se enseña, se encuentran desconcertadas en un Banco, en donde necesitan empezar su instruccion, y mas todavía en una contaduría del Estado, en donde no existen esas cuentas que conocieron como imprescindibles y como base de las operaciones; porque aunque es cierto que la partida doble reposa en reglas de constante aplicacion, tambien lo es que las oficinas públicas, por el movimiento que el Presupuesto dá á sus rentas y gastos, requieren modelos é instrucciones especiales.

Para la formacion de este libro he consultado las mejores obras modernas de contabilidad y los reglamentos y códigos de hacienda dados en otros paises para arreglar las cuentas fiscales.

FHP | APIHC

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ
APIHC
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

CONTABILIDAD MERCANTIL.

El arte de llevar las cuentas, cualquiera que sea el sistema que se adopte, es la teneduría de libros.

Para llevar una cuenta se escribe en los libros destinados á ella la relacion de las operaciones practicadas, sacando en columna aparte cada cantidad, de manera que pueda sumarse con las siguientes. La relacion debe ser fiel y clara, de manera que al leerla se comprenda sin esfuerzo la operacion de que proviene; así, suponiendo que el 8 de Febrero, Juan paga á Pedro 80 S/. que tiene en dinero por importe de un caballo que ha comprado á éste, y abre sus cuentas con esta operacion, deberá escribir en el libro que ha destinado á este uso:

1872.—Febrero 8.—Pagué hoy en dinero á Pedro por valor de un caballo que me ha vendido... S/ 80

Esta relacion escrita de las operaciones practicadas, formando la historia de los negocios, constituye la teneduria de libros. Para comenzarlos, deberá el comerciante hacer una razon detallada de los bienes de que dispone, de sus créditos y de sus deudas, porque siendo el fin de las cuentas conocer el estado del Capital, es preciso que este Capital se haya conocido antes para establecer la comparacion y ver la diferencia. Así pues, el punto de partida, la base de las cuentas es el *Activo* y el *Pasivo*; con ellos la teneduría de libros se reduce á un problema de fácil solucion: conocido el Capital en un dia, y los negocios celebrados en cierto periodo, averiguar el Capital que resulta despues de esos negocios. Es claro pues que si en una relacion exacta se determina el capital, y si se tiene cuidado de anotar con precision las transacciones hechas posteriormente, cual-

quiera podrá conocer las alteraciones que ha sufrido el Capital primitivo. De esto vamos á ocuparnos á continuacion.

INVENTARIO, LIBROS, CUENTAS.

Inventario es la razon detallada de los recursos de que dispone una persona ó sociedad, y que, seguido de la relacion de deudas, forma el Balance; consta éste por consiguiente, de dos partes distintas, y que deben anotarse separadamente, una despues de otra: en la primera, que se llama *Activo*, deben aparecer los bienes de todo género que el comerciante posee, clasificándolos por artículos, para reunir en ellos los que sean de igual naturaleza; dinero, mercaderias, pagarés, fincas, acciones y títulos de crédito, todo aquello, en fin, que el comerciante tiene, debe comprenderse en esta primera parte; en la segunda, que se llama *Pasivo*, entran las deudas, obligaciones por pagar, el por menor de lo que el comerciante debe. Juan, que abre sus libros antes de efectuar la compra de un caballo del ejemplo anterior, comienza con la relacion siguiente:

Lima, Febrero 6 de 1872.

Razon de mis bienes, créditos y deudas en 6 de Febrero de 1872, segun el balance dado en esta fecha y el resultado del inventario de mi almacen:

ACTIVO.

Dinero que tengo en mi Caja.........		S/ 525
20 cajas vino tinto en mi almacen, á S/ 10 c/u..........................	S/ 200	
50 botijas de aguardiente, á S/ 25 c/u	» 1,250	
160 barriles de ron con 2,720 galones, á S/ 80 c/u.....................	» 2,176	» 3,626
Dinero que tengo depositado en el «Banco de Lima,» en cta. cte.....		» 2,054 10
Me debe Juan Boza, de Lima, segun su vale................................		» 3,000
Total......		S/ 9205 10

FHP | APIHC
FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

PASIVO.

Debo al «Banco del Perú,» con garantía del vale de Juan Boza..............................	S/ 2,000
Debo á Santiago Ormeño, segun mi pagaré que vence en Mayo 15 de 1872................	» 1,000
Total......	S/ 3,000

Por la partida anterior se sabe que Juan tiene S/ 9,205 10 y que debe S/ 3,000; es decir que su capital líquido asciende á S/ 6,205 10. Abiertos los libros de esta manera, continuará anotando en ellos las operaciones que practique.

Solamente la naturaleza de los negocios podrá indicar el número de libros que el comerciante deba llevar; pero en todo caso tendrá uno general, que comenzando con la declaracion de su Activo y su Pasivo, encierre la historia de todas sus transacciones. Este libro, que abraza todos los datos, es el de mayor importancia, pudiendo considerarse todos los otros como auxiliares nacidos de él. Si los negocios fueran pocos y sencillos, bastaría para todos, cuidando solamente de poner en columna aparte los datos que puedan interesarle; pero si las cuentas tuvieran mayor importancia, deberá llevar libros auxiliares para los ramos principales de su comercio, consistiendo la habilidad del contador en distinguir las particularidades que debe fijar de preferencia en cada operacion, y los ramos que requieren cuentas independientes y detalladas. Aunque estos libros, como he dicho anteriormente, no pueden determinarse sino por las exigencias de los negocios, daré una idea de los de uso constante.

Un libro general para anotar en él todas las partidas, que se llamará Caja si el comerciante hace sus negocios solamente al contado, y *Diario* si abraza operaciones de crédito. En este último caso llevará ademas un libro de Letras ú Obligaciones por cobrar y otro de Letras por pagar, ó bien ámbos en uno solo, destinando en cada fólio un lado para cada uno. Estos libros suelen venir preparados con este objeto, siendo fácil anotar en sus columnas interiores los pagarés dados y recibidos por el comerciante, con una relacion de su origen, expresion de la cantidad, fecha en que deben pagarse, interés estipulado en caso de demora en el pago, persona que deba pagarlos, y demás

FHP APIHC

pormenores cuyo conocimiento convenga recordar. Debe tenerse presente que el libro de Caja y el Diario no siguen la misma forma: éste, comienza con la relacion del Activo y del Pasivo, conteniendo en seguida la esplicacion de los negocios, sacando todas las cantidades al márgen de cada foja para reunirlas en una sola suma; el de Caja separa las cantidades recibidas de las pagadas, dedicando un lado en cada fólio para cada una, que, siguiendo la costumbre, destina las fojas de la izquierda para las cantidades que uno recibe, y las fojas de la derecha para las cantidades que uno entrega. De este libro nos ocuparemos todavía mas adelante.

El libro de Mercaderias para anotar en él la compra y venta de efectos, ó sea el movimiento general de ellos. Segun la clase de efectos y las condiciones de ventas, suele dividirse en dos ó mas: para el ingreso de mercaderias, con el nombre de Libro de facturas recibidas ú otro análogo, y para las ventas, con este nombre ó salida de efectos. En este último ocurre á veces la necesidad de columnas interiores, destinando una para cada clase de efectos, y dos al márgen para las ventas á plazo. Como es imposible tratar de todos los casos que puedan presentarse, pues los ejemplos nunca terminarian, daré solamente uno que pueda servir de término de comparacion:

Lima, Febrero 6 de 1872.

LIBRO DE VENTAS.

SALIDA DE EFECTOS DE MI ALMACEN............

FECHAS.		VENDIDOS A:	AZUCAR BLANCA.				RON.			VINOS.		AL CONTADO.		POR CTA. CTE.	
			Panes.	Sacos.	Peso. Quintales.	Peso. Libras.	Barriles.	Galones.	Libras.	Barriles.	Libras.				
1862															
Febrero	2	al contado........	10		3	40						S/ 34			
»	5	id.					2	36				» 28	80		
»	7	á Juan Nuñez...	100		32	10								S/ 321	
»	9	á Bar hermanos.								50	7500			» 1500	
»	12	al contado........		8	16							» 128			
»	18	id.					30	510	5			» 408	60		
»	20	á Luis Pomar...		5	10									» 80	
»		al contado........	1			32						» 4	15		
»		id.								1	50	» 10			
»	22	á Pedro Gil......					14	224	6					» 179	90

Copiadores de cartas, de facturas y de cuentas, cuyos nombres indican su objeto.

El Libro de cuentas corrientes, que se compone de cuentas independientes unas de otras, de madera que cada una pueda marchar sola, su objeto es manifestar el estado de nuestros negocios con cada una de las personas con quienes hacemos transacciones, y el modo de llevarlo consiste en abrir para cada una de estas personas una cuenta, espresando en un lado del libro lo que nos debe y en el otro lo que debemos.

El contador cuidará de llevar cierto órden en las cantidades que escribe, de manera que pueda combinarlas segun lo necesite; así, si le conviniera saber mensualmente el monto de sus ventas, asentará las partidas diarias en una columna interior, para sacar al márgen las sumas del mes, ejemplo:

1872 — Febrero	8. —	Venta de 1 barril de cerveza..	S/	17 60	
» »	12. —	Venta de 1 qql. de azúcar.......	»	2 80	
» »	18. —	Venta de 1 cajon cohetes......	»	1 90	
» »	28. —	Venta de 1 arroba de chocolate..............	»	4 40	S/ 26 70

Resulta que la venta al contado en el mes de Febrero ha ascendido á S/ 26 70. Otro tanto puede hacerse con los gastos para saber su importancia mes por mes.

Se cuidará igualmente de arreglar las cuentas de manera que en dia cualquiera pueda conocerse el estado general de los negocios y el particular de cada ramo; para esto se suman las cuentas abiertas á cada uno, formando en pliego separado un resúmen de ellas, ejemplo:

FHP | APIHC

MOVIMIENTO DE LAS CUENTAS DE JUAN, DEL 1.° AL 28 DE FEBRERO DE 1872

NOMBRES DE LAS CUENTAS.	ENTRADAS.	SALIDAS.	EXISTENCIAS.	
			ACTIVO.	PASIVO.
Caja	S. 3,500	S. 2,300	S. 1,200	
Mercaderias	„ 8,000	„ 6,000	„ 2,000	
Letras por cobrar	„ 5,500	„ 3,000	„ 2,500	
Letras por pagar	„ 2,720	„ 8,000	„	S. 5,280
Banco del Perú	„ 10,810	„ 5,025	„ 5,785	
Saldo, Capital....		„ 6,205		„ 6,205
	S. 30,530	S. 30,530	S. 11,485	S. 11,485

Llevadas las cuentas segun las instrucciones que anteceden, resultará una série de libros por partida simple, sistema que no reconoce una regla fundamental, ni exije mas que órden y sugetarse á un método cualquiera. Las aptitudes del contador y su manera de combinar las cuentas son pues las únicas bases de este sistema. Sin embargo, debe tenerse presente que si el tenedor de libros puede elejir libremente la mejor manera de formular sus cuentas, hay reglas establecidas para muchos casos, y de las que no le es permitido prescindir; pero siendo éstas igualmente aplicables á todos los sistemas, he preferido reservarlas hasta tratar de la partida doble, método que necesita estudiarse mas detenidamente, por haberse generalizado su adopcion y por sus incuestionables ventajas. Para terminar esta parte daremos la esplicacion de algunos términos, cuyo constante uso en el comercio, exigen que los contadores los conozcan, facilitando á la vez el estudio de las esplicaciones que le siguen.

VOCABULARIO DE CONTABILIDAD.

Abonar es asentar en los libros de cuentas una ó mas partidas á favor de alguna persona ó cuenta, ó en descargo de otra partida asentada (*adatar*, id.)

Asentar una partida es escribirla en los libros.

Asiento es el artículo ó partida escrita.

Alcance de cuentas es la diferencia que resulta entre la suma del cargo y la de la data.

Activo se llama lo que posee un individuo ó sociedad: su dinero, efectos, letras, bienes de todas clases.

Balance es el cuadro que manifiesta el estado de las cuentas en cierto dia. Tambien tiene este nombre la diferencia entre el cargo y data de cada cuenta.

Balance de salida es la cuenta que suele abrirse para cerrar los libros; consiste en un resúmen del activo y pasivo del comerciante, formado por las diferencias entre el cargo y data de cada cuenta.

Balance de entrada se llama la cuenta que se abre al empezar nuevos libros: es el balance de salida invertido, por consiguiente solo se abre esta cuenta cuando los libros anteriores se cerraron por balance de salida.

Borrador es el libro en donde se escribe la relacion de las operaciones mercantiles tan pronto como éstas ocurren; encierra la historia detallada de todas las transacciones practicadas.

Bienes raices, nombre de la cuenta que representa los fundos de un individuo.

Bienes semovientes. Con este nombre suele abrirse una cuenta á las bestias y ganado.

Capital es el caudal que posee el comerciante y que representa á éste en sus libros de cuentas.

Caja. Libro ó cuenta en donde se anota el dinero que se recibe y el que se entrega; entendiéndose por dinero, además del numerario, todo papel que representa un valor actual y determinado aceptado en la plaza.

Contado (al) y *á crédito*, palabras que designan la manera como se hace una transaccion: una compra ó venta se hace al contado cuando se paga la especie inmediatamente, de modo que una operacion al contado es un cambio de valores; operaciones de crédito son aquellas por las que se vende una especie ó un derecho sin recibir inmediatamente su importe, pero quedando obligado el comprador á entregarlo en cierto tiempo; por consiguiente toda operacion de crédito encierra una obligacion verbal ó escrita.

Cuenta corriente es la razon que determina la deuda recíproca de dos individuos.

Compañía es la sociedad de dos ó más personas interesadas en el mismo negocio.

Cargo de una persona es la suma de las cantidades que ha recbiido ó que debe entregar.

Conocimiento. Se dá generalmente este nombre al recibo que firma el capitan de un buque declarando haber recibido efectos que debe entregar en otro punto.

Consignacion (venta á,) las que se hacen por cuenta agena, es decir del individuo que consignó las especies que se venden.

Comision. Cantidad convencional que se cobra por las transacciones hechas por cuenta y órden de otro, y tambien el encargo ó recomendacion que se hace á otra persona para que arregle un asunto propio.

Cotizacion. El acto de valorizar las acciones, papeles, útiles, etc., de alguna plaza.

Data ó descargo es la suma de las cantidades gastadas ó entregadas y que deben deducirse del cargo.

Descuento. Rebaja ó cantidad que se deduce de otra por pago anticipado, ó, en virtud de un arreglo, para amortizar una deuda pendiente.

Demanda. Solicitacion de algun artículo.

Diario. Libro en el que se asientan las operaciones del dia. En el sistema de partida doble es el libro que manifiesta el deudor y el acreedor de cada operacion y la cantidad respectiva.

Efectos. Mercaderias.

Endosar. Ceder á otro un derecho por medio de una autorizacion escrita en el documento en que ese derecho consta.

Existencia. Los efectos, vales, dinero, etc., que tiene el comerciante en su poder.

Factura es una relacion escrita de las mercaderias compradas ó vendidas, con espresion de su calidad é importe.

Ganancias y pérdidas, nombre dado á una cuenta que representa las utilidades y pérdidas del comerciante.

Girar. Dar letras á favor de alguna persona ó sociedad.

Hipoteca. Accion ó propiedad que se fija como garantía de una obligacion; y tambien el derecho que tiene un acreedor sobre la cosa hipotecada.

Ingreso. Las cantidades que entran á una caja ú oficina.

Interés. Cantidad convencional que se paga al prestamista hasta devolverle lo que prestó; y tambien la que se carga á la cuenta de un individuo por demora en el pago.

Inventario es la lista de los bienes de una persona, sociedad, oficina, etc.

Letra, libramiento, libranza. Orden escrita que se dá á una persona ú oficina para que pague una cantidad en determinado tiempo y por cuenta del librador ó de un gasto conocido.

Libro Mayor es el que manifiesta separadamente la cuenta particular de cada ramo de negocios de un comerciante, sociedad, etc.

Letras por cobrar, letras por pagar, son las que debe cobrar ó pagar una persona, y tambien los libros en donde se lleva razon de ellos.

Liquidacion, liquidar. Arreglar definivamente una cuenta, distribuyendo sus cantidades entres quienes corresponda, arrastrar los saldos, hacer las deducciones respectivas y presentar su estado hasta la fecha en que se liquida.

Pagaré. Compromiso por el que una ó mas personas se obligan á pagar á otras cierta cantidad, determinando el plazo.

Pasivo es lo que un comerciante debe.

Póliza. Guia que se acompaña á las mercaderias para acreditar la legalidad de su importacion.

Quiebra, bancarrota. El estado de un comerciante ó sociedad que se encuentra sin recursos para cubrir sus deudas y fomentar sus negocios.

Saldo. Diferencia entre el cargo y la data de una cuenta.

Saldar una cuenta es anular el saldo, por haberse pagado ya ó porque se le hace figurar en cuenta nueva.

Uso, á dos usos, etc., palabras que designan el término en que una letra debe pagarse, conforme la costumbre.

Vista (vale á la) el que determina que debe pagarse á su presentacion.

PARTIDA DOBLE.

La invencion de la teneduria de libros por partida doble, llamada tambien método italiano, se atribuye á la célebre familia de los Médicis, fijándose como el primer buen tratado publicado sobre esta materia el que apareció en el año 1795. La claridad que dá á las cuentas, su sencillez, la circunstancia de ser una, invariable y lógica la regla que le sirve de base, en una palabra, su superioridad sobre los otros sistemas de contabilidad, le han dado naturalmente la preferencia, habiéndose adoptado por muchos gobiernos y por el comercio casi generalmente.

El objeto de las cuentas es saber quienes y cuanto nos deben y las sumas y personas á quienes nosotros debemos: si todas las operaciones consistieran en recibir y entregar dinero, bastaria apuntar las cantidades, sumarlas y restarlas; pero siendo el crédito el elemento fundamental del comercio, el objeto esencial de nuestras cuentas, para que sepamos el estado de nuestros negocios, será darnos á conocer nuestros deudores y acreedores. Consecuente con este principio, la partida doble reposa sobre los términos *deudor* y *acreedor*, no admitiendo la posibilidad de una operacion si por ella una persona ó cuenta no se reconoce deudora de otra. La regla invariable es, pues, la siguiente para todos los casos:

Toda persona ó cosa que dá es acreedora, y

Toda persona ó cosa que recibe es deudora.

Mas que una invencion, puede considerarse la partida doble come el arte aplicada á las cuentas; porque no consiste, como creen algunos, en escribir en dos cuentas lo que se escribia en una, sino en relacionar las cuentas y combinarlas con arte. Si bien se observa, lo que se hace en la partida doble se hace tambien en los otros sistemas. Si yo recibo dinero y llevo cuentas, es preciso que anote que tengo en caja mayor cantidad que antes y tambien que un individuo me dió ese dinero; si compro una casa, necesito anotar que tengo una casa mas; aún si arrojo dinero a la calle, debo espresar que en mi caja no existe el mismo dinero y que mi capital ha disminuido, porque el dinero ar-

APIHC

rojado á la calle no me produce nada. La partida doble no inventa ni supone operaciones, como tantos se imaginan; hace solamente, como en la partida simple: anota cada detalle en su lugar, pero antes de hacerlo, prepara artísticamente la combinacion de las cuentas.

Para facilitar la contabilidad se personifica cada cuenta y se dice *caja, mercaderías, letras, etc.*, haciendo á cada una de ellas, segun los casos, deudora ó acreedora, como se haría con la cuenta de Juan Perez, Diego Martinez, etc., y se dice *Caja* debe *á Mercaderías*, con la misma propiedad que se diria *Perez* debe *á Martinez.*

LIBROS Y CUENTAS.

La partida doble exije tres libros para llevar la contabilidad: el Borrador, el Diario y el Mayor.

El libro Borrador, que debería tener otro nombre mas conveniente á su objeto, es esencialmente útil; su nombre ha influido para que se crea que solamente sirve para asentar en él la relacion de los negocios sin cuidarse mucho del órden y aseo, juzgando que es el borrador del Diario, útil á lo mas para pasar despues en limpio y sin equivocacion todas las partidas á este último libro (1). Pero no es así: debe tenerse presente que es el libro de mas importancia en la contabilidad: en él debe hacerse la relacion de todas las negociaciones, formando así la historia completa y clara del comercio á que está destinado. En todo caso de duda, para aclarar una partida mal asentada en los otros libros, para toda consulta, para conocer si la contabilidad está bien llevada, si se ha omitido alguna partida ó algun pormenor, es preciso siempre ocurrir á este libro, que abraza todos los otros, que encierra la historia de todos los negocios que ha hecho el comerciante, de todas las operaciones que de alguna manera han afectado su capital. Este libro es pues el de mayor importancia, porque solamente él presenta una historia perfecta de los negocios,

---

(1) Degrange, Paris, 1865, pág. 25.

que no se encuentra en ninguno de los otros libros (1). Efectivamente, el DIARIO presenta las partidas dispuestas artísticamente, y preparadas para su traslacion al LIBRO MAYOR, y este último separa las que son de naturaleza distinta.

Es cierto que hay contadores que, prescindiendo del libro BORRADOR, llevan directamente las partidas al libro DIARIO ó al de CAJA, segun los casos. Este método, que en apariencia simplifica las operaciones, no hace mas que aumentar el número de libros, pues por llevar uno ménos se obligan á tener un libro de memorias y apuntamientos aislados para los momentos de apuro, y para consignar cuanto ocurra en ausencia del tenedor de libros; reunir estos datos en un solo libro es el objeto del BORRADOR, que puede llevarse por cualquiera persona, pues no requiere conocimientos especiales: escribir por su órden y con claridad las operaciones que ocurran, sacar las cantidades al márgen de manera que puedan sumarse fácilmente, y tener cuidado de dividir cada relacion por artículos ó partidas numeradas por su órden, es lo único que exige y necesita este libro.

El DIARIO es el borrador en otra forma; puede decirse que la partida doble se ocupa esclusivamente de la manera de llevar este libro, pues al hacer en él los asientos es que tiene su aplicacion la regla invariable, base de este sistema: *la persona ó cuenta que dá, es acreedora*; *la persona ó cuenta que recibe, es deudora.* Su delicadeza es tal, que toda correccion, raspadura, separacion de fojas ó alteracion cualquiera en él son absolutamente prohibidas. Para llevarlo se trasladan á él las partidas del BORRADOR en esta forma: se averigua quién dá y quién recibe en cada operacion, para conocer el deudor y el acreedor de ella, de modo que si la partida del BORRADOR dijera:

1872.—Febrero 8.—Pagué hoy en dinero á Pedro por valor de un caballo que me ha vendido.. S/ 80

Debo preguntar: ¿Quién dá?—Mi Caja ha entregado los S/ 80, por consiguiente mi Caja es acreedora. ¿Quién reci-

(1) Marsh., Book-keeping, Philadelphia, 1850, pág. 191.

be? — Pedro recibió los S/ 80; pero como él me dá en cambio un caballo, la cuenta de caballos ó bienes semovientes es la que definitivamente recibe; por consiguiente, ella es la deudora. Asentaré pues la partida en el Diario de esta manera:

(N.° de la partida.) ——— 1872, Febrero 8. ———

(Fólio del Mayor.)	Bienes semovientes.........Deben.	
(id.)	á Caja	S/ 80
	por valor de un caballo que he comprado á Pedro.	

Los datos que hay que consignar de preferencia al asentar una partida en el Diario son los siguientes:

1.° El número correspondiente al artículo y la fecha de la operacion, escritas sobre la misma línea encabezando la partida. El número del artículo será el mismo que tenga en libro Borrador.

2.° En la columna del márgen izquierdo la cita de los fólios del Mayor. Esta cita consiste en escribir el número del fólio en que está abierta la cuenta á que se refiere la partida en el Libro Mayor; anotacion que no se hará hasta trasladar á este libro la partida.

3.° Los nombres de las cuentas deudoras y acreedoras.

4.° Los débitos y créditos parciales de cada cuenta, si los hubiere.

5.° El importe total de la partida, cantidad que se sacará siempre á la columna del márgen derecho.

La forma de asentar los artículos en el Diario es la siguiente:

Si fuesen uno el deudor y uno el acreedor se pondrá:

(N.° del artículo.) ——— La fecha ———

(N.° de esta cta. en el Mayor.)	Fulano..................Debe	
(N.° de esta cta. en el Mayor.)	á Sutano......................	S/ tantos
	Por lo siguiente.............	

Si hay varios deudores y un solo acreedor:

(N.° del artículo.) ———— La fecha ————

	Varios .... DEBEN	
(Fólio del Mayor.)	á Fulano, ...	S/ tantos
	Por lo siguiente	
(Mayor.)	A .... S/ tantos	
(id.)	B .... » tantos	
	S/ tantos	

Si hay varios acreedores y un solo deudor se pondrá:

(N.° del artículo.) ———— La fecha ————

(Fólio del Mayor.)	Fulano .... DEBE	
	á Varios	S/ tantos
	Por lo siguiente	
(Fólio del Mayor.)	á B .... S/ tantos	
(Id.)	á C .... » tantos	
	S/ tantos	

Si hay varios deudores y varios acreedores se pondrá:

(N.° del artículo.) ———— La fecha ————

	Varios .... DEBEN	
	á Varios	S/ tantos
	Por lo siguiente	
(Fólio del Mayor.)	A .... S/ tantos	
(id.)	B .... » tantos	
(Fólio del Mayor.)	C .... » tantos	
	S/ tantos	
(Fólio del Mayor.)	á D .... S/ tantos	
(id.)	á E .... » tantos	
(id.)	á F .... » tantos	
	S/ tantos	

Las fórmulas anteriores han sido por mucho tiempo las de uso mas frecuente; pero como la palabra *Debe*, repetida en todas las partidas es inútil, porque el sistema exije que se distingan al deudor y al acreedor, algunos contadores prescinden de ella en sus asientos del Diario, en atencion á que la partida doble establece como su primer principio que en los artículos del Diario se señalen primeramente los deudores y despues los acreedores. Es corriente pues encontrar las partidas del Diario arregladas bajo esta otra forma:

(N.° del artículo.) ———————— **La fecha** ————————

(Fólio del deudor.) Fulano á Sutano. Por este y el
(Fólio del acreedor.) otro motivo, etc .... S/ tantos

El objeto del Diario es, pues, señalar el deudor y el acreedor de cada operacion, para facilitar despues la traslacion de las partidas á la cuenta especial que á cada ramo se abre en el Libro Mayor, del que paso á ocuparme. De lo dicho se deduce que la partida doble trata de preferencia de la manera de llevar el libro Diario; porque todas las otras instrucciones y reglas que contienen las obras escritas sobre esta materia, son aplicables indistintamente á todo sistema de contabilidad. Así pues, el modo y forma de llevar este libro deberá estudiarse con esmero, si se quiere penetrar el secreto de este sistema; porque el Diario es el vehículo que lleva las cuentas del Borrador al Mayor: es el libro en donde se preparan las partidas de manera que puedan trasladarse despues con facilidad á su cuenta especial.

El Libro Mayor, llamado así por ser generalmente de mayor tamaño que los otros libros, (1) es una relacion de todas las cuentas, formadas por las partidas del Diario. Para llevarlo se trasladan estas partidas del modo siguiente: se abre en el Mayor una cuenta con el mismo nombre de la que en el Diario aparece deudora, poniendo en la página de la izquierda la palabra *Debe*, y la palabra *Haber* en la página de la derecha: en aquella se asientan las canti-

(1) Degrange, Paris, 1865, pág. 26.

dades que esta cuenta deba segun el DIARIO, asentando en ésta las cantidades que á ella se deban, cuando sea acreedora. Consiste pues solamente en pasar las partidas del DIARIO á las cuentas á que correspondan, abriendo para ello tantas cuentas en el MAYOR cuantos sean los deudores y acreedores que figuren en las partidas del DIARIO, operacion sencilla que enseña la práctica en pocos dias.

Cada fólio del MAYOR debe tener tanto en el débito como en el crédito las columnas siguientes:

1.ª Para escribir la fecha (año, mes y dia.)

2.ª Para anotar el número que tiene en el DIARIO cada artículo ó partida que se traslada.

3.ª Para escribir el nombre de la cuenta acreedora si es en el débito, ó el de la deudora si es en el crédito, nombre que comunmente se pone en caractéres grandes.

4.ª Para hacer una corta esplicacion de la partida (1).

5.ª Para anotar el fólio del mismo MAYOR en que se halla la cuenta acreedora ó deudora á que la partida se refiere.

6.ª Para escribir las cantidades, importe de las partidas.

Además de estas columnas, que son necesarias para todas las cuentas, hay muchos casos en que conviene aumentar su número para consignar datos de importancia.

Esto sucede, por ejemplo, con la cuenta de Obligaciones por cobrar ó por pagar, en las que es preciso anotar el número de cada pagaré, la fecha de su vencimiento, etc.; con las cuentas abiertas á cierta clase de mercaderías que se venden por peso ó medida, y con otras muchas, siempre que no se prefiera ó no sea necesario abrir un libro auxiliar para los pormenores de la cuenta. Ocurre tambien que el LIBRO MAYOR, que viene ya rayado á los lugares de su espendio, no trae á veces el número de columnas fijado anteriormente ó las tiene combinadas de distinto modo. En estos casos, si las columnas no llegan á seis, el contador deberá completarlas, porque todas son necesarias; y si son mas de seis, deben llenarse las otras con los datos que mejor espliquen cada cuenta.

---

(1) Algunos contadores prescinden de esta columna, contentándose con poner el nombre de la cuenta acreedora ó deudora. Marsh, Philadelphia, pág. 102 á 145.—Márques y Espejo, Guía mercantil, Paris, 1866, pág. 330 á 339. Sin embargo, su adopcion me parece indispensable, porque el solo nombre de la cuenta nada esplica á veces al lector.

Siguiendo con el mismo ejemplo de la compra de un caballo, para trasladar esa partida al Mayor, abriremos en este libro una cuenta con el nombre de *Bienes semovientes*, y despues de anotar en la página de la izquierda la fecha y el número del artículo, pondremos en la columna tercera de la misma página «á Caja;»—en la columna cuarta: *Por compra de un caballo*; en la columna quinta, el número del fólio que la cuenta de Caja tenga en el Mayor; y en la sesta pondremos S/ 80.

Luego abriendo la cuenta de Caja, pondré en su crédito, sea en la página de la derecha, la fecha y el número de la partida; en la columna tercera «*Por bienes semovientes;*» en la cuarta, *Por compra de un caballo;* en la quinta el número del fólio de la cuenta *Bienes semovientes;* y en la sesta columna, S/ 80. De modo que cada partida del Diario afecta por lo ménos dos cuentas del Mayor con la misma cantidad: á la una en su crédito y á la otra en su débito; ó de otra manera, afectará tantas cuentas del Mayor cuantos sean los deudores y los acreedores que figuren en el Diario; debiendo ser en todo caso la suma de las cantidades puestas en los débitos igual exactamente á la suma de las que se han asentado en los créditos. De allí proviene la armonía de la partida doble y el encadenamiento de sus cuentas, que presentan siempre en sus resultados el axioma siguiente: Si se agregan al capital propio las sumas que uno debe, resultará una cantidad igual á la formada por lo que uno posee; ó en otros términos: el activo de un comerciante es igual á su pasivo mas su capital.

Además de estos libros suelen llevarse otros muchos cuando la extencion de los negocios lo exije, y que solamente éstos pueden determinar. Sirven para dar mas claridad á las cuentas, y son por consiguiente útiles cuando éstas son complicadas. El modo de llevarlos es el mismo, cualquiera que sea el sistema que se adopte; pues todos provienen del Borrador, cuyo manejo no requiere mas que órden y buen sentido. Estos libros, llamados auxiliares, son generalmente los siguientes:

El de Caja, que es el pormenor de la cuenta que con el mismo nombre se abre en el Mayor. Solamente se afecta cuando entra ó sale dinero, billetes, etc. Se lleva de la manera siguiente: las cantidades que recibimos se escriben en la página de la izquierda; las que entregamos ó pagamos en la página de la derecha: así, aquella manifiesta las can-

tidades que entran, y ésta las que salen de nuestro poder. Las cantidades de cada página se suman diaria, semanal ó mensualmente, segun la importancia del movimiento del dinero; hecha las sumas se averigua la diferencia que hay entre las dos, y agregando esa diferencia ó saldo á la suma menor, que es lo que se llama balancear la cuenta, se cierran ambas sumas, abriendo nuevamente la cuenta con el saldo que resultó; y como no es posible que se entregue mas dinero del que se recibió, la diferencia, si la hay, representará siempre la existencia en dinero en nuestra Caja. Por este motivo, siempre que haya diferencia, se pasará ésta á la página izquierda de la cuenta nueva.

Los Copiadores de Cuentas y de Cartas, en los que se copian con la prensa é instantáneamente las cuentas que dirigimos y tambien las cartas relativas á nuestros negocios.

El de Facturas, en donde se copian las que recibimos. Este libro es necesario solamente cuando estas facturas son de distintos lugares, por convenir entónces darles unidad, reduciendo las distintas monedas y medidas estrangeras á las que necesite ó acostumbre el comerciante; en caso contrario, es decir si las facturas recibidas están formadas bajo el mismo sistema que nuestras cuentas, basta hacer una coleccion de ellas con las anotaciones necesarias.

El Libro de Mercaderias ó de Ventas, de los que hemos tratado anteriormente.

El Libro de Letras por cobrar y por pagar, en el que se anotará cada letra que damos y recibimos, detallándose la fecha, la cantidad adeudada, el pagador, el interés estipulado, y demás datos que puedan ser útiles al contador.

El Libro de Cuentas corrientes, único de los auxiliares que, despues del Copiador de Cartas, es siempre indispensable. En este libro, como hemos dicho ya, abrimos una cuenta á cada una de las personas con quienes hacemos negocios á crédito, no comprendiéndose en este caso las compras ó ventas que hacemos á plazo si por ellas ha firmado el deudor alguna obligacion, pues entónces corresponden á los libros de Letras por cobrar ó Letras por pagar. Para llevar este libro se abre á cada una de las personas que deban figurar en él una cuenta, anotando en la página de la izquierda las cantidades que nos debe, el orígen y la fecha de la deuda; y en la página de la derecha las cantidades que les debemos, espresando siempre su

procedencia y fecha. Si esta cuenta ganase intereses, antes de averiguar la diferencia que hay entre lo que nos debe y la suma que le adeudamos, será preciso, el dia que deba cerrarse, averiguar el interés que debe producir el dinero de ambos para conocer el saldo total: entónces procederemos como en el ejemplo que presento en seguida:

Pedro remite á Juan el 12 de Febrero de 1870,—100 quintales de chancaca que éste le habia pedido al precio de 2 S/ 40 centavos el quintal. Juan abrirá su cuenta de esta manera: Debe — *Pedro, su cuenta corriente y de intereses con Juan.* — Haber — (V. modelo.) Pedro que ha hecho la remesa es acreedor, por consiguiente pondrá Juan en el crédito de aquel: *1870, Febrero 12. Valor de su factura de chancaca recibida en esta fecha S/ 240.* — El 20 de Febrero jira Pedro una letra á favor del «Banco del Perú» y contra Juan por 200 soles, que éste paga el 25 del mismo mes, dia de su vencimiento. Juan entrega dinero por cuenta de Pedro, por consiguiente éste debe y la partida figurará en débito de su cuenta de esta manera: *1870, Febrero 25. Por su letra á favor del «Banco del Perú» pagada en esta fecha S/ 200.* — El 4 de Marzo jira Juan contra Pedro una letra pagadera el 12 del mismo mes por 850 soles, suplicando á éste que la pague y que le remita 300 quintales de arroz á 6 soles cada uno, los mismos que recibe el 19 de Marzo. En el primer caso Pedro paga por Juan, por consiguiente es acreedor y la partida se asentará así en su crédito: *1870, Marzo 12. Valor de la letra N.°......jirada contra él, y pagadera en esta fecha S/ 850.* — En el segundo caso Juan recibe arroz de Pedro, luego éste es tambien el acreedor, la partida será pues en su crédito: *1870, Marzo 19. Importe de su factura de arroz recibida en esta fecha S/ 1,800.* — El 15 de Abril remite Juan á Pedro 400 quintales de harina para que los venda en consignacion, y recibe aviso de su venta el 20 de Mayo, anunciando Pedro que el liquido producto ha sido de S/ 1,880. La harina es de Juan y recibió su importe Pedro, la partida será pues en el débito de su cuenta: *1870, Mayo 20. Producto en esta fecha, de mi remesa de harina S/ 1,880.* — Ultimamente, el 20 de Junio paga Juan una letra que jiró Pedro á favor de la «Compañía de Consignaciones» por S/ 1,800. Pedro debe en este caso y la partida será en el débito de su cuenta: *1870, Junio 20. Por su letra á favor de la «Compañía de Consignaciones», pagada en esta fecha S/ 1,800.* — Pedro y Juan convienen

MODELO DE CUENTA CORRIENTE CON INTERESES.

DEBE *PEDRO, su cta. cte. y de intereses con JUAN.* **HABER**

FECHAS.		OPERACIONES.	DIAS.	INTERESES.	SUMAS.	FECHAS.		OPERACIONES.	DIAS.	INTERESES.	SUMAS.
1870 Febr.	25	Por su letra á favor del Banco del Perú, pagada en esta fecha........	156	S. 5 20	S. 200	1870 Febr.	12	Valor de su factura de chancaca, recibida en esta fecha	169	S. 6 76	S. 240
Mayo	20	Producto en esta fecha de mi remesa de harina..........	71	„ 22 24	„ 1,880	Marzo	12	Valor de mi letra jirada contra él, que vence hoy..........	139	„ 19 69	„ 850
Junio	20	Por su letra á favor de la Compañia de Consignaciones pagada en esta fecha	41	„ 12 30	„ 1,800	„	19	Importe de su factura de arroz recibida en esta fecha...	132	„ 39 60	„ 1,800
Julio	30	Por balance de intereses................		„ 26 31		Julio	30	Por saldo de intereses á su favor, al 6 0/0 al año........			„ 26 31
						„	„	Balance, ó saldo que adeuda Pedro en esta fecha..........			„ 963 69
				S. 66 05	S.3,880					S. 66 05	S.3,880
1870 Julio	30	Saldo que adeuda segun su cuenta corriente anterior....			S. 963 69			Lima, 30 Julio 1870.			

en arreglar su cuenta el 30 de Julio, cargándose por intereses el 6 % anual.

Como las cantidades que ha entregado ó recibido cada uno de ellos han ganado intereses hasta la fecha en que se arregla la cuenta, debe averiguarse primeramente el interés que debe producir cada cantidad desde la fecha de su entrega hasta el 30 de Julio. Comenzando por la columna del débito de Pedro, leemos: El 25 de Febrero pagó Juan 200 soles; de esa fecha al 30 de Julio en que se arregla la cuenta han trascurrido 156 dias (siempre se calcula 30 dias por mes), cifra que pongo en la columna de los dias. Averiguaremos ahora el interés que deba producir la cantidad de 200 soles en los 156 dias trascurridos. Siendo el interés anual 6 %, es claro que 200 soles ganarian al año S/ 12. La operacion se reduce pues á preguntar: Si 200 soles producen en un año, sea en 360 dias, 12 soles, ¿los mismos 200 soles en 156 dias, qué interés producirán?, ó simplemente si en 360 dias dán 12 soles, ¿en 156 dias cuánto darán?

Sea $360 : 12 : : 156 : \frac{1872}{360} = 5.20.$

Pero mas sencillo es todavía el sistema generalmente usado: consiste en multiplicar la cantidad que gana interés por el número de dias y dividir el producto por 6,000, (si el interés es 6 % al año) es decir $\frac{200 \times 156}{6{,}000} = 5.20$, pondremos pues 5.20 en la columna de los intereses. La razon de esta operacion es la siguiente: Como las cantidades recibidas y entregadas en cada cuenta son distintas, y variable tambien el número de dias de cada partida, sería preciso hacer una operacion especial por cada cantidad, porque la que se hiciera con una no podria aplicarse á las otras que se hallan en distinta condicion, bien porque aumenta la cantidad ó porque aumenta ó disminuye el número de dias: así, todos sabemos que 100 soles puestos á interés del 12% al año producen en un mes 1 sol, porque para obtener el uno por ciento de una cantidad basta separar dos cifras de derecha á izquierda; pero si la cantidad es de 256 soles y los dias son 17, necesitaria sacar primeramente el interés del mes, y reducirlo en seguida en la proporcion de 30 á 17. Para evitar este procedimiento en cada partida, se ha convenido en buscar por cada cantidad otra equivalente y que la represente de tal manera que pueda decirse: *X* en tantos dias y *Z* en un solo dia son

exactamente iguales. Hallar pues la cantidad que en un dia produce tanto como otra en varios dias, es la primera parte de esta operacion; vamos á averiguar el medio de encontrarla:

Con 100 soles en un mes ó 30 dias gano un sol de interés mensual; pero si yo no quiero dejar mi dinero por 30 dias sino por un solo dia, y deseo siempre ganar un sol de interés, tendré que aumentar mi dinero en la misma proporcion que reduje los dias: éstos los he dividido por 30, por consiguiente multiplicaré por 30 mis 100 soles, y diré:

Si en 30 dias dando 100 soles gano 1 sol,

En 1 dia dando 3,000 soles ganaré un sol tambien.

Para reducir el número de dias á uno, necesito dividirlo por sí mismo, luego si deseo que el interés no altere multiplicaré mi dinero por esa misma cantidad que redujo los dias, ó lo que es mas claro, *multiplicaré la cantidad por el número de dias.* Hecha esta operacion con todas las partidas, resulta que todas las cantidades han sido reducidas á otras que las representan en un solo dia; de modo que si encuentro el medio de obtener el interés que una cantidad rinde en un dia, el procedimiento será uno para todas las cantidades; éste es el siguiente:

La regla aritmética dice que para sacar el interés de una cantidad al 6% en un año, se multiplique esa cantidad por 6 y se divida el producto por 100, lo que equivale á multiplicarla por la fraccion $\frac{6}{100}$; y como un dia representa $\frac{1}{360}$ del año, para sacar el interés de un dia bastará multiplicar ambas fracciones, sea $\frac{6}{100} \times \frac{1}{360} = \frac{6}{36,000}$, fraccion que reducida á su mas simple expresion se convierte en $\frac{1}{6,000}$; así pues lo que al año es $\frac{6}{100}$ al dia es $\frac{1}{6,000}$. Siguiendo ahora la regla aritmética, y si representamos por X la cantidad cuyo interés en un dia necesitamos conocer, tendremos:

$$X \times \frac{1}{6,000} = \frac{x \times 1}{6,000}$$

pero como toda cantidad multiplicada por 1 no altera, dividiremos X por 6,000. Para que se comprenda mejor esta operacion supongamos que el interés anual es de 5% ¿cuál será entónces el divisor de X?

Será $\frac{5}{100} \times \frac{1}{360} = \frac{5 \times 1}{100 \times 360} = \frac{5}{36,000} = \frac{1}{7,200}$

lo que equivale á dividir la cantidad por 7,200. De la mis-

ma manera se podrá sacar fácilmente el divisor que corresponda cuando el interés sea $4\frac{1}{2}$, 3, $3\frac{3}{4}$ etc., por ciento al año, ó, siguiendo la fórmula de Courcelle-Seneuil (1), «se encuentra el interés, durante un número de dias determinado, *multiplicando la cantidad por el número de dias y dividiendo el producto por la relacion que existe entre 36,500 y la cifra que espresa el interés*, sea 4, 5, 6, ó mas ó ménos por ciento». Esto se consigue precisamente con la regla que he dado de multiplicar la fraccion del tanto por ciento por la fraccion $\frac{1}{360}$, que representa un dia del año mercantil, sea $\frac{6}{100} \times \frac{1}{360}$, ó $\frac{5}{100} \times \frac{1}{360}$, ó $\frac{3}{100} \times \frac{1}{360}$, etc.

Queda pues establecido que para conocer el interés que produce una cantidad en varios dias *se multiplicará la cantidad por el número de dias*, y el producto que obtenemos representa la misma cantidad en un solo dia, *la que dividimos por la relacion del dia con el interés*, es decir de $\frac{1}{360} \times \frac{6}{100}$ ó $\times \frac{5}{100}$ etc. Sin embargo, para evitar este trabajo en los momentos de apuro, véase el cuadro de divisores fijos que presento en seguida.

(1) *Traité des Opérations de Banque*, Courcelle-Seneuil, Paris, 1864, pág. 502. El único inconveniente de esta fórmula es que por ella se calcula, contra la costumbre, 365 dias por año, inconveniente que desaparece cambiando el término 36,500 por 36,000.

CUADRO DE DIVISORES FIJOS

PARA CALCULAR LOS INTERESES.

Regla.—Para conocer el interés que en varios dias produce una cantidad, multiplíquese esta cantidad por ese número de dias, y divídase el producto por el divisor que le señala esta tabla. El cuociente es el interés buscado.

Interés al año.	Divisor que le corresponde.	Interés al año.	Divisor que le corresponde.	Interés al año.	Divisor que le corresponde.
al ½ %	72,000	al 7 %	5,143	al 13½ %	2,676
» 1 »	36,000	» 7½ »	4,800	» 14 »	2,571
» 1½ »	24,000	» 8 »	4,500	» 14½ »	2,482
» 2 »	18,000	» 8½ »	4,235	» 15 »	2,400
» 2½ »	14,000	» 9 »	4,000	» 15½ »	2,322
» 3 »	12,000	» 9½ »	3,789	» 16 »	2,250
» 3½ »	10,000	» 10 »	3,600	» 16½ »	2,182
» 4 »	9,000	» 10½ »	3,428	» 17 »	2,118
» 4½ »	8,000	» 11 »	3,272	» 17½ »	2,057
» 5 »	7,200	» 11½ »	3,130	» 18 »	2,000
» 5½ »	6,545	» 12 »	3,000	» 18½ »	1,946
» 6 »	6,000	» 12½ »	2,880	» 19 »	1,894
» 6½ »	5,538	» 13 »	2,769	» 19½ »	1,846

Para la formacion de esta tabla he calculado el año de 360 dias, segun la práctica mercantil. Los divisores para intereses mas elevados ó no comprendidos en esta tabla, como el 20 por ciento ó el 10¾, se sacarán proporcionalmente de los que figuran en ella.

Sigamos ahora la liquidacion de la cuenta corriente de Pedro y Juan:

Segunda partida del débito: 1870, Mayo 20. Producto de mi harina S/ 1,880.—Del 20 de Mayo al 30 de Julio han trascurrido 71 dias que anotaré en su columna respectiva. ¿Qué interés han ganado los 1,880 soles en esos 71 dias? Multiplicaremos 1,880 por 71, dividiendo el producto por 6,000:

$\frac{1,880 \times 71}{6,000} = 22\ 24$, cantidad que asentaremos en la columna de los intereses.

Tercera partida del débito: 1870, Junio 20. Pagué una letra suya S/ 1,800. — Del 20 de Junio al 30 de Julio han trrscurrido 41 dias, que anoto en su lugar. El interés será: $\frac{1,800 \times 41}{6,000} = 12\ 30$, que llevaré á la columna de intereses.

Primera partida del crédito: 1870, Febrero 12. Valor de su chancaca recibida S/ 240. — Del 12 de Febrero al 30 de Julio van 169 dias; sacando los intereses tendremos:

$$\frac{240 \times 169}{6,000} = 6\ 76.$$

Segunda partida del crédito: 1870, Marzo 12. Valor de mi letra S/ 850. — Del 12 de Marzo al 30 de Julio han trascurrido 139 dias, y averiguando los intereses resulta:

$$\frac{850 \times 139}{6,000} = 19\ 69.$$

Tercera partida del crédito: 1870, Marzo 19. Importe de su factura de arroz S/ 1,800. — Y practicada la operacion tendremos:

$\frac{1,800 \times 132}{6,000} = 39\ 60$, que llevaremos á la columna de intereses.

Terminado este cálculo, y efectuando aparte las sumas de los intereses, resulta que Juan tiene que pagar S/ 66 05 y que debe cobrar S/ 39 74, lo que dá un saldo por intereses á favor de Pedro de S/ 26 31. — Esta cantidad la llevamos al débito de la cuenta á la columna de intereses en donde la anotamos, quedando con esto igualados los intereses por ambas partes; pero como para obtener este resultado hemos necesitado agregar en los intereses del débito S/ 26 31 por balance, llevaremos tambien esta misma cantidad al crédito á la columna de las sumas *por saldo de intereses á favor de Pedro al 6% al año.* La razon de esta operacion es la siguiente: desde que Pedro debe por intereses 39 soles 74 centavos, y Juan debe S/ 66 05, resulta un saldo por intereses á favor de Pedro de S/ 26 31, que aplicamos por consiguiente al crédito de su cuenta, como aumento de su capital, y esta misma cantidad la agregamos á los intereses del débito *por balance*, es decir para igualarlos con los del crédito.

Sumando luego separadamente las cantidades del Debe y del Haber, vemos que adeuda Pedro 3,880 soles, y que

2.º MODELO DE CUENTA CORRIENTE CON INTERESES.

DEBE — *PEDRO, su cta. cte. y de intereses con JUAN.* — **HABER**

FECHAS.		OPERACIONES.	DIAS.	CAPITALES.	NUMEROS.	FECHAS.		OPERACIONES.	DIAS.	CAPITALES.	NUMEROS.
1870 Febr.	25	Por su letra á favor del Banco del Perú, pagada en esta fecha..............	156	S. 200	31,200	1870 Febr.	12	Valor de su factura de chancaea, recibida en esta fecha	169	S. 240	40,560
Mayo	20	Producto en esta fecha de mi remesa de harina	71	,, 1,880	133,480	Marzo	12	Valor de mi letra jirada contra él, que vence hoy..........	139	,, 850	118,150
Junio	20	Por su letra á favor de la Compañia de Consignaciones pagada en esta fecha	41	,, 1,800	73,800	,,	19	Importe de su factura de arroz recibida en esta fecha ..	132	,, 1,800	237,600
Julio	30	Balance de números			157,830	Julio	30	Por intereses sobre números 157,830 á su favor, al 6 0/0 al año...............		,, 26 31	
						,,	,,	Balance, ó saldo que adeuda Pedro en esta fecha		,, 963 69	
				S 3,880	396,310					S. 3880	396,310
1870 Julio	30	Saldo que adeuda segun su cuenta corriente anterior....		S. 963 69				Lima, 30 Julio 1870			

es acreedor por S/ 2,916 31, lo que dá un saldo definitivo de S/ 963 69 á favor de Juan y en contra de Pedro. Pasaremos este saldo al crédito á la columna de las cantidades *por saldo que adeuda Pedro*, ó simplemente *por balance*; es decir para igualar ahora las sumas de ambas partes, y haciendo en seguida la adicion de los intereses y de las cantidades, que deberán ser reciprocamente iguales de ambos lados, se cierra la cuenta con rayas dobles, llevando el saldo de S/ 963 69 al débito de la nueva cuenta de Pedro, *por saldo á favor de Juan*, conforme el modelo anterior.

Para terminar, advertiré que el saldo de intereses de S/ 26 31 debe llevarse á la cuenta de *Ganancias y Pérdidas* de Juan, si éste no tiene cuenta de *Intereses*.

Este modelo que he presentado para las cuentas corrientes y de intereses, ofrece la ventaja de señalar el interes preciso que cada cantidad ha producido; pero no siendo indispensable este dato en las cuentas, pues basta señalar el resultado general de ellas, puede simplificarse todavia el trabajo adoptando un sistema mas sencillo, como se verá á continuacion; sin embargo he preferido manifestar éste primeramente, porque el cálculo repetido para encontrar los intereses de cada cantidad, instruye con mas prontitud. Pasaremos ahora á simplificar el trabajo de esta cuenta segun el método mas generalizado.

Para que se comprenda fácilmente la diferencia que hay entre uno y otro sistema, conservaremos los ejemplos de la cuenta anterior (V. Modelo). En esta vez prescindimos de la columna de intereses, reemplazándola con la columna de capitales; es decir de las cantidades recibidas y entregadas que forman el débito y el crédito de la cuenta; y la última columna que en el modelo anterior se llamaba de *sumas* pasa ahora á ser la *columna de los números*. Números, en las cuentas de intereses, se llama en el comercio el producto que resulta de multiplicar las cantidades ó capitales por los dias, asi pues la regla para los intereses no varía, sino solamente una parte del procedimiento.

Comenzando por el débito de la cuenta, la primera partida dice: El 25 de Febrero pagó Juan 200 soles; de esa fecha al 30 de Julio en que se arregla la cuenta, han trascurrido 156 dias, que anoto en su respectiva columna, y siguiendo la regla que manda multiplicar la cantidad por el número de dias, digo $200 \times 156 = 31,200$, que llevo directamente á la columna de los números, y continuando

del mismo modo, tendremos 1,880 × 71 = 133,480, 1,800 × 41 = 73,800; y en el crédito 169 × 240 = 40,560 etc., sacando siempre los productos á las columnas de los números. Comparando en seguida las sumas de éstos, resulta 396,310 para el crédito y 238,480 para el débito; es decir un saldo á su favor en números de 157,830 que llevamos sucesivamente al débito á su columna respectiva *por balance de números*, y al crédito de la cuenta para sacar los intereses correspondientes á 157,830, que siendo al 6% al año, diremos $\frac{157,830}{6,000}$ = 26 31, que anotamos definitivamente en la columna de capitales del crédito *por intereses á su favor sobre números 157,830 al 6% al año.* Hecha la suma de los capitales y averiguado el saldo deudor, se procederá como en el primer modelo.

La ventaja obtenida en este caso consiste pues en hacer solamente una division para encontrar el saldo por intereses, evitando así hacer esta operacion por cada cantidad.

Debe tenerse presente que cuando en un mismo dia hay varias cantidades en el débito ó en el crédito, no es necesario hacer las multiplicaciones por cada una de ellas, sino que reuniéndolas en una columna interior, se sacan las sumas á la columna de capitales por dias, haciendo solamente una multiplicacion por cada dia.

Las esplicaciones dadas hasta aquí respecto á las cuentas corrientes y de intereses no dejan nada que desear en la exactitud de ellas; de manera que siguiendo las instrucciones anteriores, hay seguridad de obtener un resultado preciso en los intereses, desde que el procedimiento es puramente matemático; sin embargo, se presenta un inconveniente embarazoso en las casas de comercio de mucha actividad, en los bancos, y en general, siempre que en una contabilidad existan muchos casos de este género, y es el siguiente: Como para calcular los intereses es preciso conocer el fenecimiento de una cuenta, es decir el dia en que deba cerrarse, resulta que en ese dia hay que hacer el cómputo de todas las cantidades que la componen, operacion que convendría tener hecha de antemano para evitar ese aumento de trabajo en el instante que se necesita la cuenta fenecida. Además, si esa cuenta no se pagase, ó si conviniesen en prorrogar su liquidacion, quedaría perdido el trabajo que costó su formacion, porque ya no terminaba en el dia que se calculó sino en otro distinto, y *á mas dias*

mayores intereses. Para evitar este inconveniente se ha buscado un método que, sin alterar la exactitud de la cuenta, permita calcular de antemano, y sin conocer la fecha de su liquidacion, los intereses de cada cantidad, consiguiendo de este modo repartir el trabajo diariamente, sin peligro de que el resultado varíe mas tarde: el procedimiento se ha encontrado, y siendo sus ventajas incuestionables, se ha generalizado su uso en poco tiempo; su demostracion, sin embargo, es oscura y difícil en todos los tratados que se han ocupado de él, siendo esta una razon que ha contribuido mucho para que subsista todavía el método antiguo, apesar de sus inconvenientes. Entiéndase, pues, que para comprenderlo bien, debe fijarse en él toda la atencion. Este nuevo método, llamado *método indirecto*, toma por punto de partida el primer vencimiento, es decir la fecha del primer artículo de la cuenta, y deduce de cada cantidad que se presenta en seguida, en el débito y en el crédito, el descuento correspondiente hasta igualarla con la fecha del primer artículo; su verdadero nombre es, pues, *método de descuento*, porque es por este medio que iguala el vencimiento de todas las cantidades. Si una cuenta, por ejemplo, parte del 1.° de Julio, todas las cantidades sufrirán el descuento preciso hasta llegar á esa fecha; de modo que si constase de dos partidas, una en el débito de 1,000 soles con fecha 1.° de Julio, y otra de 800 soles en el crédito con fecha 1.° de Agosto, para igualarlas en fecha tendríamos que descontar á esta última un mes de intereses, sea $30 \times 800 = 24{,}000$ números que deben rebajarse de los 800 soles, ó lo que es igual, agregarse al débito de 1,000 soles, y tendríamos que ambas cantidades estaban igualadas en fecha. La cuestion ahora es liquidar los intereses de dos cantidades que parten de la misma fecha; para esto basta averiguar el interés del *balance de los capitales*, es decir de 200 soles en un mes, $200 \times 30 = 6{,}000$ números, que agregados á los 24,000 que obtuvimos anteriormente, nos dá un total de 30,000 números á favor del débito, y suponiendo que el tipo del interés fuera el 5% al año, tendríamos $\frac{30{,}000}{7{,}200} = 4\ 16$, que agregados á los 1,000 soles del débito darán 1,004 16 y 800 soles para el crédito, sea un saldo deudor de 204 16.

Por el sistema antiguo, habríamos multiplicado los 1,000 soles del débito por los 30 dias que dura la cuenta, y ob-

tendríamos 1,000 × 30 = 30,000 números para el débito, que al 5% al año son S/ 4 16. El crédito quedaría en 800 soles, porque en esa fecha se cerraba la cuenta, y el saldo deudor sería de S/ 204 16, como en el primer caso.

Consiste, pues, el *método indirecto* en igualar el vencimiento de todos los capitales de una cuenta por medio del descuento, dejando reducido el trabajo á averiguar el interés de varias cantidades *que parten de una misma fecha*, lo que se obtiene con una sola operacion: hallar el interés del saldo, llamado en este método el *balance de los capitales*. Un ejemplo completará esta demostracion, y para que se comprenda bien la diferencia que hay entre uno y otro método, tomaremos la misma cuenta que nos sirvió para el modelo anterior.

Pedro, su cuenta corriente y de intereses con Juan (Véase el modelo 3.º). Para este caso las columnas de la cuenta varian, distribuyéndose, tanto en el débito como en el crédito, en cinco ó mas, segun los pormenores de ella; en este ejemplo nos bastan 5 columnas para los usos siguientes: 1.ª para la fecha, 2.ª para los capitales, 3.ª para la relacion de la partida, 4.ª para los dias, y 5.ª para los números. Dos procedimientos distintos deben seguirse para obtener el resultado: el 1.º consiste en igualar el vencimiento de los capitales por medio del descuento, el 2.º en averiguar los intereses de varias cantidades que parten de una misma fecha. Comenzaremos por aquel: La 1.ª partida que se presenta es el 12 de Febrero en el crédito, de S/ 240 por una factura de chancaca; se llenan las tres primeras columnas anotando — 12 de Febrero — S/ 240. — Valor de su factura etc., las dos columnas restantes quedan en blanco, por ser éste el primer vencimiento de la cuenta, de manera que esa cantidad de S/ 240 no debe sufrir ningun descuento. Algunos contadores llenan las columnas de los dias de esta primera partida escribiendo *Ép.* ó *Época*, es decir, dia en que parte la cuenta. El segundo artículo figura en el débito: Febrero 25. Por su letra etc. S/ 200 — llenamos con estos datos las tres primeras columnas, y para igualar esta fecha con la partida anterior, descontamos el interés que en 13 dias trascurridos corresponden á S/ 200, encontraremos 2,600 números, que llenan las columnas restantes. El tercer artículo aparece en el crédito: Marzo 12. Valor de mi letra etc. S/ 850, datos que llenan las 3 primeras columnas, El primer vencimiento, ó la época de la

3er MODELO DE CUENTA CORRIENTE CON INTERESES.

DEBE *PEDRO, su cta. cte. y de intereses con JUAN.* **HABER**

FECHAS.		CAPITALES.		OPERACIONES.	DIAS.	NUMEROS.	FECHAS.		CAPITALES.		OPERACIONES.	DIAS.	NUMEROS.
1870 Febr.	25	S. 200		Por su letra á favor del Banco del Perú, pagada en esta fecha................	13	2,600	1870 Febr.	12	S. 240		Valor de su factura de chancaca, recibida en esta fecha	Ép.	
Mayo	20	,, 1,880		Producto en esta fecha de mi remesa de harina..........	98	184,240	Marzo	12	,, 850		Valor de mi letra jirada contra él, que vence hoy..........	30	25,500
Junio	20	,, 1,800		Por su letra á favor de la Compañia de Consignaciones pagada en esta fecha	128	230,400	,,	19	,, 1,800		Importe de su factura de arroz recibida en esta fecha ..	37	66,600
							Julio	30			Balance de capitales, S. 990..........	169	167,310
							,,	,,	,, 26	31	Balance de números		157,830
									,, 963	69	Saldo deudor.........		
		S. 3880				417,240			S 3,880				417.240
1870 Julio	30	S. 963	69	Saldo que adeuda segun su cuenta corriente anterior....							Lima, 30 Julio 1870		

cuenta es el 12 de Febrero, esta partida tiene fecha 12 de Marzo, de manera que es un capital que llega un mes despues, y para igualarlo con aquel, tiene que sufrir el descuento correspondiente á 30 dias de atraso, sea 30 × 850 = 25,500 números, que llenan las columnas restantes, 4.º artículo: Marzo 19, por una factura de arroz S/ 1,800 en el crédito; esta cantidad aparece 37 dias despues de la época de la cuenta, de manera que para llevarla al 12 de Febrero hay que descontarle ese tiempo corrido, y tendremos 37 × 1,800 = 66,600 números. En las partidas siguientes del débito descontamos igualmente los dias corridos desde el primer vencimiento, y obtenemos por 98 y 128 dias 184,240 y 230,400 números que llenan las últimas columnas; quedando todos los capitales igualados en fecha, con la circunstancia de que los números del débito deben agregarse al crédito, y los números del crédito deben agregarse al débito, porque en estas cuentas los números no representan intereses de cada partida, sino los descuentos que deben hacerse á cada cantidad, y como es igual rebajar al débito que agregar al crédito, téngase presente que los números de un lado corresponden á los capitales del otro. La 1.ª parte del procedimiento está concluida: las cantidades han sido igualadas en fecha al 12 de Febrero; nos falta ahora averiguar como se liquidan los intereses de una cuenta cuando todas sus cantidades parten de la misma fecha. Siendo el interés recíproco, es decir igual para Pedro y para Juan, es claro que no hay necesidad de saber que cantidad de intereses debe cada uno, basta averiguar quien debe el saldo, y calcular sobre él los intereses; debemos, pues, hacer aparte la suma de los capitales de ambos lados y tendremos que Pedro debe S/ 3,880 y que es acreedor por S/ 2,890, sea un saldo en su contra de S/ 990, sobre los que calculamos los intereses: la cuenta comenzó el 12 de Febrero, se cierra el 30 de Julio, por consiguiente su duracion ha sido de 169 dias y los números 167,310 que debe Pedro. Segun el método antiguo estos números deberían ir al débito de su cuenta; pero en éste, segun acabamos de decir, los números de un lado corresponden al otro, de manera que los números que debe Pedro por descuentos están en el haber de su cuenta, adonde llevaremos tambien los que debe por intereses, y pondremos: *Por balance de capitales, en 169 dias, 167,310 números.* El resul-

tado actual de la cuenta es que Pedro debe por números, (los que están en su crédito) 259,410 y que es acreedor por números 417,240 (los que están en su débito), sea en definitiva, que es acreedor por 157,830, balance de los números: inscritos éstos en el haber de su cuenta, y calculando los intereses al 6% al año, tendremos por resultado S/ 26 31 que irán á reunirse á los capitales del crédito de Pedro, porque los números que á él se debian (y que están en su débito) exceden en esa cantidad á los números que él debia (y que están en su crédito). Buscando ahora el balance de los capitales encontraremos que Pedro debe por saldo S/ 963 69, como en los modelos anteriores.

Terminaremos las esplicaciones sobre las cuentas corrientes dando una idea del uso y objeto de los *números colorados* que suelen figurar en ellas. Cuando uno de los capitales que aparecen en una cuenta no debe ganar interes sino despues de cierto tiempo, ó por el contrario, debe ganarlos desde ántes de la fecha en que se inscribe (por ejemplo, si el contador olvidó anotar una suma oportunamente, y la escribe cuando la recuerda), los números que resultan de multiplicar ese capital por los dias corridos se escriben con tinta colorada, para llamar la atencion sobre ellos; no se consideran al hacer la suma, y se hacen figurar en el lado opuesto de la cuenta. Para dar la razon de este procedimiento debemos hacerlo separadamente del método antiguo y del indirecto ó nuevo.

Segun el método antiguo, los intereses se calculan sobre cada cantidad desde su ingreso hasta el fenecimiento de la cuenta; de manera que si una de ellas no gana intereses sino un mes despues de la liquidacion final, hay que cargarle intereses por ese mes, lo que se consigue escribiendo los números directamente en el lado opuesto (el débito ó el crédito, segun el caso), ó bien escribiendolos en el mismo lado que el capital, pero entónces con tinta colorada para distinguirlos de los otros, y llevarlos al cerrar la cuenta al lado que le corresponde.

En el método indirecto puede ocurrir que una partida olvidada se anota despues de su oportunidad, ó bien que gana intereses desde antes del primer articulo: en ambos casos se escriben los números con tinta colorada para llevarlos, al cerrar la cuenta, á su lado respectivo. Debe advertirse, sin embargo, que su uso es ya muy raro, siendo preferible aumentar una columna á la cuenta, para escri-

bir en ella el vencimiento real de cada partida, y evitar de ese modo entorpecimientos en los números; segun los casos, se les evita tambien agregando ó descontando directamente á cada cantidad el interés en mas ó en ménos que deba ganar.

Otros libros, ademas de los mencionados, suelen llevarse en la contabilidad, segun la importancia y naturaleza de los negocios que describe: en este número podemos contar los libros de balances, de liquidaciones, de despacho de buques, y mil otros auxiliares creados por los contadores para ilustrar las partidas que sumariamente asientan en las cuentas del Mayor. Por regla general, puede decirse que toda vez que en este libro hay una cuenta de gran importancia y muchos detalles, es necesario un libro auxiliar, para que el Mayor no abunde en pormenores que perjudiquen el movimiento general de las otras cuentas.

CUENTAS.

Las cuentas se dividen en personales é impersonales. Las primeras son las que se abren á las personas con quienes se tiene negocios, por consiguiente su número es indeterminado, pudiendo variar diariamente. Cuando estas personas son muchas, como en los bancos ú otros establecimientos importantes, se abre una sola cuenta á todas en el libro Mayor con el nombre de cuentas corrientes, ó dos, si fuere necesario, para *Varios deudores y Varios acreedores*, llevando libros auxiliares en donde cada persona tiene su cuenta separada, de modo que la suma de los resultados de cada libro auxiliar concuerde con la cuenta general del libro Mayor. Algunos tenedores de libros subdividen estas cuentas y aumentan su número, con los nombres de *Acreedores menores, Deudores menores, Deudores antiguos, Deudores dudosos, etc.* La cuenta llamada *Capital*, y que representa al comerciante, pertenece á este número; por eso algunos contadores prescinden de ella y la reemplazan con otra bajo el nombre del mismo comerciante (1).

(1) Marsh, Philadelphia, 1850, Boosk-keeping, pág. 102 á 103.

Las cuentas impersonales, que son las abiertas á cada ramo de los negocios, serán tantas cuantos sean éstos; pero entre ellas hay cinco que los contadores califican de imprescindibles en el comercio, y á las que dán el nombre de cuentas generales, éstas son: 1.° la de *Mercaderías*, que representa las especies con que el comerciante negocia; suele subdividirse en *Mercaderías en consignacion*, *Mercaderías á medias*, *Mercaderías en tránsito, etc.*, segun los casos, y tambien en varias cuentas para las distintas especies, como *Artículos de ferretería, Ropa hecha, etc.* Esta cuenta se carga con el importe de las especies que se compran, y se acredita con el valor de las que se venden, y de las que se pierden; 2.° la de *Caja*, su movimiento es el que hemos esplicado al tratar del libro de CAJA, es el resúmen de este libro; 3.° y 4.° las de *Letras por cobrar* y de *Letras por pagar*, que forman la razon de los compromisos escritos adquiridos en favor y en contra del comerciante. Si para cada una de estas cuentas se lleva un libro auxiliar, no necesitan pormenores en el MAYOR: basta cargarles el importe de las letras que recibimos en pago ó que nosotros pagamos, y acreditarlas con el valor de las que nos cancelan ó que nosotros damos en pago; pero si los libros auxiliares no existen, es necesario que las cuentas del MAYOR contengan los datos siguientes: nombre del deudor ó del acreedor directo, vencimiento de la letra, su número y su importe, que se anotan en columnas separadas de la misma cuenta; teniendo cuidado de repetir esos datos al dar salida á cada pagaré, de manera que el número que sirvió para darle entrada sea el mismo que se anota cuando salga de la casa. El objeto de estos números es dar á conocer con prontitud cuales son los vales ó pagarés que no han sido pagados todavía; 5.ª la de *Ganancias y pérdidas*, adonde se lleva el resultado de cada negociacion, cargándole el monto de las pérdidas sufridas, y acreditándola con las utilidades que se obtienen; se divide á veces en varias cuentas con los nombres de *Intereses, Gastos generales, Gastos propios, Comisiones, Descuentos, etc.*

Ultimamente, las cuentas de *Balance*, adonde se lleva el resultado definitivo de los negocios, formando en ella el Activo y el Pasivo; se divide en *Balance de entrada* y *Balance de salida*, la primera presenta el estado del comerciante al empezar las cuentas, sirviendo por consiguiente de punto de partida; la segunda manifiesta esa misma si-

tuacion al cerrar las cuentas, de modo que en ella se refunden los resultados de cada operacion, acumulándose allí los saldos de todas las otras.

Las esplicaciones dadas aquí sobre la partida doble manifiestan en resúmen lo siguiente:

1.° Que el libro BORRADOR presenta la historia sencilla y completa de los negocios, en términos que su lectura baste para ser comprendido; que el DIARIO tiene por objeto preparar las partidas del BORRADOR para su traslacion al MAYOR, lo que se consigue señalando el deudor y el acreedor en cada operacion; que el MAYOR se encarga de distribuir las partidas entre los ramos de distinto género, llevando á cada uno su cuenta separada; y que estan por consiguiente correlacionados estos tres libros.

2.° Que la partida doble se reduce á presentar siempre el deudor y el acreedor, ó en otros términos, á enseñar la manera de llevar el DIARIO.

3.° Que este sistema supone igualmente responsables á las personas y á los objetos.

4.° Que las cuentas secundarias y los libros auxiliares serán determinados por la exigencia de los negocios y de la claridad.

5.° Que la atencion es la base de una contabilidad bien llevada.

Conocida la teoría de este sistema, aplicaremos sus reglas presentando algunas partidas sencillas, para que se comprenda el encadenamiento que tienen las cuentas entre sí. El gran número de ejemplos que contienen algunos tratados, por los que se procura dar instrucciones para todos los casos que puedan presentarse, impide fijar la atencion en el movimiento general de la contabilidad por distraerse con los pormenores; ademas, todas las operaciones de la contabilidad, por estrañas que parezcan á veces, tienen siempre analogía con las mas sencillas, y las dificultades, por lo general, nacen de la falta de claridad.

EJEMPLOS.

Juan Solano, vecino de Lima, comienza sus negocios y cuentas el 9 de Marzo de 1872. Su primera operacion es averiguar los bienes que forman su activo, y las cantidades que él adeuda, esta investigacion dá por resultado el balance siguiente, que es el primer artículo de su BORRADOR:

Libro BORRADOR *del comercio de* JUAN SOLANO, *de Lima. Principia el 9 de Marzo de 1872.*

N.° 1.——— Marzo 9. ———

Del balance general dado en esta fecha, ha resultado para el Activo.........		
En dinero y billetes de banco..........................	S/ 4,800	
Debe D. Jorge Arturo, segun su pagaré N.°1	» 10,000	
El Banco de «La Providencia» por 2 acciones, valor efectivo en la fecha.....	» 800	
Valor de la casa N.° 85, calle de Valladolid, segun tasacion......................	» 5,500	
Valor de la finca ocupada por D. Juan Solano, N.° 30, calle de Animitas............	» 16,200	
Valor del mobiliario de dicha casa en la fecha......	» 3,850	
Saldo que adeuda D. Angel Jaramillo.................	» 140	
Valor actual de 500 quintales de azúcar en el almacen, á S/ 9 60 quintal......	» 4,800	S/ 46,090

Resultando para el pasivo:

Crédito de D. Enrique Thomas, segun el pagaré N.° 1	S/ 10,000
Sea un capital liquido de	» 36,090
	S/ 46,090

Para trasladar este artículo al DIARIO debo fijarme primeramente en que consta de dos partidas distintas: la 1.ª detalla el activo de Juan; la 2.ª su pasivo, ó lo que él adeuda. Comenzando por el activo, vemos que la Caja tiene

S/ 4,800 en dinero y billetes; que un vale por cobrar (el de Jorge Arturo) debe S/ 10,000; que el Banco «La Providencia» adeuda por 2 acciones S/ 800; que las dos fincas representan un capital de S/ 21,700; que el mobiliario vale en esta fecha S/ 3,850; que Jaramillo adeuda S/ 140; y que hay una existencia en azúcar de S/ 4,800. Resulta pues que estas personas y objetos adeudan en globo S/ 46,090 á Juan Solano, por ser éste el dueño del dinero, casas, acciones, azúcar y mobiliario, y ser tambien el acreedor de Jorge y de Jaramillo; de donde se deduce que, hasta aquí, varios deben á Juan, ó á su cuenta de capital S/ 46,090.

El pasivo señala que Juan debe S/ 10,000 á D. Enrique Thomas, por un pagaré que le ha firmado. Abrazando ahora toda la partida, vemos que Caja, Letras por cobrar, el Banco «La Providencia», Bienes raices, Mobiliario, Jaramillo y Mercaderías son deudores de Juan, y que éste lo es de Letras por pagar; hay pues varios acreedores y varios deudores en esta partida, que serán detallados en el Diario como sigue:

N.° 1. ——— Marzo 9. ———

Varios á Varios..........		S/ 56,090
Por monto del activo de Juan, segun inventario en esta fecha, y por lo que él adeuda á Thomas como sigue:...........................		
Caja........................	S/ 4,800	
Letras por cobrar N.° 1..	» 10,000	
«La Providencia».........	» 800	
Bienes raices...............	» 21,700	
Mobiliario..................	» 3,850	
Angel Jaramillo	» 140	
Mercaderías.................	» 4,800	
Juan Solano...............	» 10;000	
	S/ 56,090	
á Juan Solano.................	S/ 46,090	
á Letras por pagar...........	» 10,000	
	S/ 56,090	

En esta partida hemos prescindido de la cuenta de Capital, y ha sido sustituida por la de Juan Solano, lo que es preferible en casos como éste, por ser las operaciones pocas y afectar á un solo individuo; de esta manera evitamos la cuenta de *gastos propios*, que se refunden en la de Solano, y se conoce mas claramente su objeto y los casos en que debe ser alterada. Obsérvese en esta partida que la suma total ha sido sacada á la columna del márgen una sola vez, con el propósito de sumarla con las cantidades que la sigan y obtener, en cualquier dia, el monto de las transacciones celebradas, consiguiendo ademas un término para la comprobacion de las cuentas, pues, en casos de error ó de duda, debe compararse la suma del Diario y la suma de las cuentas del Mayor, tanto en el débito como en el crédito, resultando tres totales que deben ser exactamente iguales, si no ha habido error ú omision. Pero, apesar de esas ventajas, muchos contadores no suman el Diario, y en las partidas de Varios á Varios sacan las cantidades á la columna del márgen cuantas veces se presentan (1). Obsérvese tambien que el activo y el pasivo han sido reunidos en la misma partida, aunque algunos prefieren formar dos asientos, uno para el activo y otro para el pasivo (2). Cada uno debe seguir el método que mas facilidad le preste, por ser igual el resultado en ambos casos.

Para pasar esta partida al Mayor, se abre en este libro una cuenta á cada uno de los deudores y acreedores que figuran en ella, prescindiendo de la palabra *Varios*, que se refiere siempre á las personas y objetos que se determinan á continuacion. Abriremos una cuenta á Caja, poniendo en su débito:

1872, Marzo 9. 1. á Varios, segun inventario..... S/ 4,800

procediendo de igual manera con todas las otras cuentas deudoras de la partida. Pasando luego á las acreedoras, pondremos en el crédito de Juan:

1872, Marzo 9. 1. Por Varios, segun inventario S/ 46,090

y en el crédito de la cuenta de Letras por pagar:

---

(1) Marsh, Book-keeping, pág. 82 y 94.
(2) Marques y Espejo, Guía Mercantil, pág. 270.

1872, Marzo 9. 1. Por Varios. 1. Enrique Thomas S/ 10,000

Como en este caso los deudores y acreedores son varios, no se puede anotar en las cuentas del Mayor la cita de los fólios, quedando por consiguiente sin ocupacion las columnas quintas. Las letras por pagar y por cobrar, que son una de cada clase, llevarán el número 1 en sus respectivas cuentas.

El 11 de Marzo remite Juan una partida de azúcar á los Señores Gibson y Cª, vende al contado 30 quintales mas, y compra 300 cajones de cerveza, asentando en su Borrador las partidas siguientes:

N.º 2. ——————— Marzo 11. ———————

Remitido por Juan Solano á Gibson y C.ª de Islay, por el vapor «Panamá», el pedido que hicieron: 300 quintales de azúcar blanca, puestos á bordo en dicho puerto, á S/ 11 20 quintal........ S/ 3,360

N.º 3. ——————— Marzo 11. ———————

Vendido al contado á Valbuena: 30 quintales de azúcar blanca S/ 10 quintal S/ 300

N.º 4. ——————— Marzo 11. ———————

La remision de azúcar á Islay me ha costado:

Por conduccion, marcas y arrumaje..............................	S/ 8	
Razon de gastos del vapor...	» 209	S/ 217

N.º 5. ——————— Marzo 11. ———————

He comprado en esta fecha á D. Pedro Denegri:

200 cajones de cerveza «Bass», á S/ 17 c/u....................................... S/ 3,400

Para pasar estas partidas al Diario, podemos considerarlas como una sola, por ser operaciones de un solo dia, y pasarlas en conjunto en un asiento; pero, para mayor claridad, las pasaremos separadamente, y tendremos: En la partida N.° 2 las mercaderías han dado la remesa que hago, por consiguiente la cuenta de estas es acreedora; los Señores Gibson reciben la remesa siendo en consecuencia los deudores. Diario:

N.° 2. ——— Marzo 11. ———

Gibson y C.ª á Mercaderias. Por importe de 300 quintales azúcar que pidieron, y que se les ha remitido á Islay en esta fecha, por vapor «Panamá», á S/ 11 20 quintal.............................. S/ 3,360

En la partida N.° 3 las Mercaderias dán el azúcar vendida á Valbuena, y la Caja recibe su importe. Diario:

N.° 3. ——— Marzo 11. ———

Caja á Mercaderias. Por venta al contado en esta fecha........................ S/ 300

Partida N.° 4 del dia 11. La Caja ha dado dinero para pagar un gasto causado por las Mercaderias. Diario:

N.° 4. ——— Marzo 11. ———

Mercaderias á Caja (1). Por gastos hechos en la remesa de azúcar á Islay.. S/ 217

La partida siguiente (N.° 5) manifiesta que las Mercade-

(1) Pudiera tambien aplicarse á Gastos generales; pero es preferible cargar esa cantidad á Mercaderías, por ser un desembolso hecho para aumentar su valor en otra plaza.

rias reciben 200 cajones de cerveza, y que la Caja dá su importe. Diario:

N.º 5. ———— Marzo 11. ————

Mercaderias á Caja. Por compra al contado de 200 cajones de cerveza...... S/ 3,400

Pasando luego á las cuentas del Mayor, pondremos en el débito de Gibson, de Caja y de Mercaderias las cantidades que adeudan segun estas partidas, acreditando á las cuentas de Mercaderias y de Caja las cantidades por las que son acreedoras; teniendo cuidado de anotar en las partidas del Diario, á la izquierda de las cuentas, el fólio que ocupan en el Mayor (véase el Diario), y recordando que, para trasladar una partida del Diario al Mayor, se pasan primeramente las cuentas deudoras, y en seguida las acreedoras.

El 17 de Marzo recibe Solano de Jaramillo S/ 4,000 como resulta de la siguiente partida de su Borrador:

N.º 6. ———— Marzo 17. ————

Angel Jaramillo ha entregado S/ 4,000 en esta forma:		
Por 170 quintales de azúcar que ha comprado á S/ 10 quintal..........................	S/ 1,700	
Cantidad que presta á Juan Solano hasta el 17 de Mayo de 1872, en dinero............	» 2,277	
Cantidad que cobra y retiene por intereses hasta el 17 de Mayo de 1872..............	» 23	S/ 4,000

En esta partida la Caja recibe dos cantidades que suman S/ 3,977, y que provienen de Mercaderías que producen S/ 1,700 y de Jaramlllo que entrega prestados S/ 2,277; además, Juan Solano pierde S/ 23 por intereses. Diario:

N.° 6. ——— Marzo 17. ———

Varios á Varios. Por venta y préstamo..................		S/ 4,000
Caja..........................	S/ 3,977	
Ganancias y Pérdidas......	» 23	
	S/ 4,000	
á Mercaderias..............	S/ 1,700	
á Angel Jaramillo..........	» 2,300	
	S/ 4,000	

El 28 de Marzo el «Banco del Perú» cobra á Juan su pagaré, y éste lo paga, asentando en su Borrador la siguiente partida:

N.° 7. ——— Marzo 28. ———

He pagado al «Banco del Perú» mi pagaré N.° 1 á favor de D. Enrique Thomas, como sigue:		
En dinero.....................	S/ 3,040	
En una letra contra Angel Jaramillo.......................	» 140	
En una letra contra Jorge Arturo, y por cuenta de su pagaré..........................	» 6,820	S/ 10,000

En esta operacion han dado la Caja, Jaramillo por una órden y las Letras por cobrar (la de Arturo) en beneficio de las Letras por pagar; por consiguiente el deudor es uno y los acreedores tres. Diario:

N.° 7. ——— Marzo 28. ———

Letras por pagar á Varios.
Por pago del N.° 1, á favor

de Enrique Thomas..........			S/ 10,000
á Caja........................	S/	3,040	
á Angel Jaramillo........	»	140	
á Letras por cobrar N.° 1	»	6,820	
	S/	10,000	

El 2 de Abril asienta Juan esta partida en su Borrador:

N.° 8. ——————— Abril 2. ———————

D. Diego Castro me ha pagado en dinero por arrendamiento de mi casa, calle de Valladolid, por Marzo último................ S/ 25

En esta partida la cuenta de Bienes raices dá los S/ 25 que recibe la Caja. Diario:

N.° 8. ——————— Abril 2. ———————

Caja á Bienes raices. Producto de la casa de Valladolid por Marzo último .... S/ 25

El 6 de Abril escribe Juan en su Borrador;

N.° 9. ———— Abril 6. ————

He vendido en esta fecha á D. Felix Saldaña:			
100 quintales de azúcar á S/ 11 20 quintal...............	S/	1,120	
20 cajones de cerveza, á S/ 17 60 c/u	»	352	S/ 1,472
Y me ha dado en pago:			
En dinero.....................	S/	500	
Su pagaré al 30 de Abril...	»	972	
	S/	1,472	

En esta operacion las mercaderías dan azúcar y cerveza, y reciben su importe la CAJA y LETRAS POR COBRAR:

N.° 9. ——— Abril 6. ———

VARIOS á MERCADERIAS. Por venta á Felix Saldaña al contado y á plazo..................		S/ 1,472
CAJA	S/ 500	
LETRAS POR COBRAR..........	» 972	

El 20 de Mayo escribe Juan en su BORRADOR las partidas siguientes:

N.° 10. ——— Mayo 20. ———

Los Señores Gibson y C.ª de Islay me han enviado una letra á la vista contra D. Enrique Meiggs, por importe de la azúcar que les remití en 11 de Marzo, y cuyo valor he recibido en dinero en esta fecha............................	S/ 3,360

N.° 11. ——— Mayo 20. ———

He pagado en dinero:		
Al tenedor de libros, por su sueldo en Marzo y Abril último	S/ 160	
A N., dependiente, por id....	» 60	
A S. y R., sirvientes, por id.	» 56	
Por útiles de escritorio.......	» 12	
A M., por blanquear y pintar mis dos fincas.....................	» 75	
A la Municipalidad, cuota por canalizacion por mi finca, calle de Valladolid..............	» 85	
A Hart hermanos, por colocacion de un desagüe en dicha finca.........................	» 50	
He invertido en gastos propios	» 895	S/ 1,393

En la primera partida aparece que Gibson dá una letra y que la Caja recibe su importe. Diario:

N.° 10. ——— Mayo 20. ———

Caja á Gibson y C.ª Por valor recibido por la letra que me han remitido.... S/ 3,360

La 2.ª partida manifiesta que Juan ha hecho pagos en dinero; por consiguiente la cuenta de Caja es acreedora, y son deudoras las otras, pues todas reciben el dinero que la Caja ha dado. Los sueldos del tenedor de libros, del dependiente y los gastos de escritorio son consecuencia de los negocios, y pertenecen á la cuenta de Gastos Generales; el pago hecho á los sirvientes y los gastos propios se llevarán al débito de la cuenta de Juan Solano, cuyo servicio personal los ha causado. Tambien pudiera abrirse la cuenta de Gastos Propios, y en tal caso cargar á ésta la cantidad gastada; pero siendo inútil aumentar el número de cuentas, se refunden sin inconveniente en la cuenta del comerciante mismo. Los gastos de pintura, pagos por canalizacion y desagüe son hechos en beneficio de las fincas, cuya cuenta debe cargarse con el total invertido. La partida del Diario será pues:

N.° 11. ——— Mayo 20. ———

Varios á Caja. Por pago de sueldos, gastos propios y mejoramiento de las fincas......			S/ 1,393
Gastos Generales............	S/	232	
Juan Solano.................	»	951	
Bienes raices................	»	210	
	S/	1,393	

El 28 de Mayo encontramos en el Borrador de Juan:

N.° 12. ——— Mayo 28. ———

D. Jorge Arturo me ha cancelado su pagaré ven-

cido en la fecha, en esta forma:		
En dinero efectivo......	S/ 3,111 80	
Intereses que me cobra sobre S/ 6,820 que pagó por mi cta. el 28 de Marzo último, al ½% mensual.....	» 68 20	S/ 3,180

N.º 13. ——— Mayo 28. ———

He vendido mis dos acciones del Banco de «La Providencia» á D. E. Martines, con el 2% de premio, habiendo recibido el importe en dinero...........................	S/ 816

En la 1.ª partida vemos que la Caja recibe parte del importe del pagaré de Jorge, y que Juan pierde el resto por descuento sobre la cantidad recibida el 28 de Marzo. Las letras por cobrar dán el dinero y ocasionan la pérdida; la partida del Diario dirá:

N.º 12. —— Mayo 28. ——

Varios á Letras por Cobrar. Por cancelacion del pagaré N.º 1............		S/ 3,180
Caja........................	S/ 3,111 80	
Ganancias y Pérdidas..	» 68 20	
	S/ 3,180	

En la partida siguiente vemos que la Caja recibe dinero, que Juan obtiene una utilidad de S/ 16, y que las acciones del Banco «La Providencia» dán el dinero y la utilidad. Diario:

N.º 13. ——— Marzo 28. ———

Caja á Varios. Por venta de dos acciones con el 2% de premio		S/ 816
á Banco de «La Providencia»..	S/ 800	
á Ganancias y Pérdidas	» 16	

En ambas partidas se pudiera tambien prescindir de la cuenta de Ganancias y Pérdidas, espresando solamente la cantidad recibida por la Caja, y habriamos puesto en la 1.ª «Caja á Letras por Cobrar S/ 3,111 80»; y en la 2.ª «Caja á La «Providencia» S/ 816», reservando la anotacion de las pérdidas y utilidades para la época de ceparar las cuentas. Este procedimiento sería preferible en caso de que las acciones fueran muchas, y su movimiento importante, entónces convendria tratar áesta cuenta como la á de Mercaderias, sin liquidar las utilidades ó pérdidas de cada operacion, hasta cerrar las cuentas y sacar totalmente la utilidad ó pérdida definitiva. En casos como el presente, es mejor la liquidacion inmediata, porque el resultado no ha de variar mas tarde.

Borrador de Juan:

N.º 14. ——— Junio 10. ———

He vendido á Antonio Botteri: 150 cajones de cerveza á S/ 17 40 c/u....................		S/ 2‘610
Y he recibido en pago:		
En dinero.....................	S/ 100	
En un pagaré al 10 de Julio, de D. Pablo Arroyo, endosado á mi favor	» 2,500	
En dos cerraduras para mi casa de Valladolid.............	» 10	
	S/ 2,610	

Las mercaderias han dado la cerveza vendida á Antonio, y se ha recibido su importe en dinero, en una letra por cobrar y en dos cerraduras para una casa. Diario:

N.º 14. ——— Junio 10. ———

Varios á Mercaderias. Por venta hecha á Antonio Botteri		S/ 2,610
Caja	S/ 100	
Letras por Cobrar, N.º 3...	» 2,500	
Bienes raices................	» 10	
	S/ 2,610	

Hasta aquí hemos visto que las dos fincas de Solano han causado diversos gastos, que han sido llevados en globo á la cuenta de Bienes raices; pero si tuviera diversas fincas, ó si los gastos hechos fueran de consideracion; por ejemplo, si comprase un terreno para aumentar el área de una de ellas, ó emprendiese alguna mejora importante, sería preciso dividir la cuenta de Bienes raices, bien en un libro auxiliar, si las fincas fuesen varias, ó abriendo en el Mayor una cuenta separada á cada una, si fuesen dos ó tres: consiguiendo de esta manera la razon de gastos originados por cada finca.

Borrador de Juan:

N.º 15 ———— Junio 22. ————

He comprado á Bates Stokes un piano para mi casa, en.........		S/ 700
Le he dado en pago:		
30 cajones de cerveza á S/ 18 c/u	S/ 540	
En dinero...........................	» 160	
	S/ 700	

N.º 16. ———— Junio 27. ————

He pagado en dinero lo siguiente:		
Al tenedor de libros, por sueldos en Mayo y en el presente mes	S/ 160	
Al dependiente, por lo mismo.	» 60	
A los sirvientes, por lo mismo.	» 56	
A Midroit, por útiles de escritorio..............................	» 18	
Mis gastos personales han sido de..................................	» 300	
Contribucion pagada por mis dos fincas............................	» 7	
A N., por colocacion de dos cerraduras en mi casa de Valladolid..................................	» 2	S/ 603

En la 1.ª de estas partidas dán las Mercaderias y la Caja, recibe el Mobiliario. Diario:

N.º 15. ———— Junio 22. ————

Mobiliario á Varios. Por compra de un piano....................		S/ 700
á Mercaderias....................	S/ 540	
á Caja..............................	» 160	
	S/ 700	

En la 2.ª partida la Caja es la única acreedora, porque solamente ella dá; y, como ya hemos dicho, los sueldos del contador, del dependiente y los gastos de escritorio afectan la cuenta de Gastos Generales; los gastos de sirvientes y los personales de Juan Solano figurarán en la cuenta de éste; los demás en la cuenta de Bienes raices. Diario:

N.º 16. ———— Junio 27. ————

Varios á Caja. Por pagos y gastos..............................		S/ 603
Gastos Generales...............	S/ 238	
Juan Solano.......................	» 356	
Bienes raices......................	» 9	
	S/ 603	

Esta partida, como las anteriores, se llevará al Mayor por su órden, anotando en el débito ó crédito de cada cuenta, segun los casos, la cantidad que determina cada asiento del Diario. Otra observacion debe hacerse aquí respecto la cuenta de Bienes raices: el valor de las fincas, sus gastos y productos han sido llevados á la misma cuenta, en atencion á su poca importancia; pero téngase presente que son tres cuentas distintas refundidas en una sola, y que deberían separarse si sus productos y gastos fueran de consideracion, estas tres cuentas se llamarían: *Bienes raices, cuenta de capital*; *Bienes raices, cuenta de gastos*; y *Bienes raices, cuenta de productos*; ó reduciéndolas á dos, tendría-

mos *cuenta de capital* y *cuenta de gastos y productos*. Esto mismo sería preciso si en lugar de dos fincas fueran dos haciendas productivas: en este caso figurarian en la cuenta llamada de *capital* el valor de los fundos y los gastos hechos en aumentar directamente ese valor; en la *cuenta de productos* se anotaría el valor recibido por productos naturales, y en la de *gastos* los que se hicieran por la conservacion de ellas; las cuentas de gastos y de productos se saldarían mútuamente. Esto que decimos de los fundos es tambien aplicable á manufacturas, fábricas y empresas diversas.

Borrador de Juan:

N.° 17. —— Junio 28. ——

Habiendo resuelto variar la naturaleza de mis negocios, he comprado á la Beneficencia el fundo denominado «Ansieta» en		S/ 22,500
Y lo he pagado en esta forma:		
En dinero efectivo......	S/ 4,528	
El pagaré de Saldaña, N.° 2........................	» 972	
El pagaré de Arroyo, N.° 3........................	» 2,500	
Mi pagaré al 31 de Diciembre.....................	» 14,500	
	S/ 22,500	

Por esta partida resulta que Juan recibe una propiedad nueva, cuyo valor no puede aplicarse á ninguna de las cuentas establecidas; por consiguiente se abrirá una bajo el nombre de «Ansieta», que será la única deudora, pues todas las demás han pagado su importe, haciéndose acreedoras. Diario:

N.° 17. —— Junio 28. ——

Ansieta á Varios. Por compra de este fundo á la

Beneficencia.................		S/ 22,500
á Caja......................	S/ 4,528	
á Letras por Cobrar, Nos 2 y 3.....................	» 3,472	
á Letras por Pagar N.º 2	» 14,500	
	S/ 22,500	

En virtud de haber variado los negocios de Juan, procede éste á cerrar sus cuentas anteriores para conocer el resultado de las operaciones practicadas. Con este objeto forma un cuadro que presenta el estado actual de las cuentas, y que contendrá 6 columnas para los fines siguientes:

1.ª Fólio del Mayor.
2.ª Nombre de las cuentas.
3.ª Débito total de cada cuenta.
4.ª Crédito total de cada cuenta.
5.ª Saldo de las cuentas deudoras.
6.ª Saldos de las cuentas acreedoras. (Véase el modelo).

A la vez toma razon de las existencias y de sus deudas, para comparar el resultado con el cuadro ó balance de prueba formado. Supongamos que el resultado del inventario general es el siguiente:

ACTIVO.

Dinero en Caja................................	S/ 3,648 80
Valor de las dos fincas, mejoradas.........	» 21,929
Mobiliario..	» 4,550
Ansieta	» 22,500
Vales por cobrar...................(ninguno)	
Mercaderias ....(ninguna)	
	S/ 52,627 80

PASIVO.

Pagaré á favor de la Beneficencia	S/ 14,500
Crédito de Angel Jaramillo..................	» 2,300
	S/ 16,800

RESULTADO GENERAL.

Activo, segun antecede........................	S/ 52,627 80
Pasivo, segun antecede........................	» 16,800
Capital liquido de Juan Solano.............	S/ 35,827 80

El cuadro ó balance de prueba formado es el resultado de los libros de Juan Solano; el inventario general es el resultado de la averiguacion hecha de los valores que tiene Juan en su poder y de los que él adeuda. Si no hay error, ambos resultados deben ser iguales cuando se cierren las cuentas, y en el momento de saldarlas deben estar conformes las siguientes cantidades: las sumas totales del débito y del crédito del balance de prueba con el total del Diario en esa fecha, y por consiguiente los saldos serán tambien iguales en el débito y en el crédito; en caso contrario debe buscarse el orígen de la diferencia, que será siempre algun error.

Por el cuadro aparece que no hay error en la parte aritmética de la contabilidad, ni tampoco en la traslacion de las partidas del Diario al Mayor; hay casos sin embargo, en que siendo conformes las sumas del Diario y del balance, hay errores en los libros; para descubrirlos es que se forma el inventario que hemos hecho, que estando tambien conforme con el balance, manifiesta que la contabilidad está bien llevada; pero si el inventario presentase una existencia en dinero, ó en mercaderías ó en letras distinta á la que aparece en el balance, la diferencia provendría de omision, mala aplicacion ó exceso en las partidas. Para descubrirlo se comparan los asientos del Borrador y del Diario con el Mayor, subsanando el error al encontrarlo como indicaré despues de esta série de ejemplos.

Otro de los objetos del balance de prueba es facilitar el balance general ó saldo de las cuentas. Saldar una cuenta es igualar las sumas del débito y del crédito, lo que se consigue averiguando la diferencia que hay entre ellas y agregando esa diferencia á la suma menor; y como en el cuadro formado aparecen las diferencias ó saldos de cada cuenta, toda la operacion queda reducida á averiguar lo que representan esos saldos, para agregarlos á la suma menor espresando el motivo. El órden de saldar las cuentas es

Balance de prueba en Junio 28 de 1872.

Fólios.	CUENTAS	SUMAS. Debe	SUMAS. Haber	SALDOS. Debe	SALDOS. Haber
1	Juan Solano........................	S/ 11,307	S/ 46,090	S/	S/ 34,783
1	Mercaderias	» 8,417	» 9,982		» 1,565
2	Caja..................................	» 16,989 80	» 13,341	» 3,648 80	
2	Angel Jaramillo..................	» 140	» 2.440		» 2,300
3	Mobiliario..........................	» 4,550		» 4,550	
3	Bienes raices......................	» 21,929	» 25	» 21.904	
4	Letras por pagar..................	» 10,000	» 24,500		» 14,500
4	Letras por cobrar.................	» 13,472	» 13,472		
5	Ganancias y Pérdidas..........	» 91 20	» 16	» 75 20	
5	Gibson y C.ª	» 3,360	» 3,360		
6	Gastos generales.................	» 470		» 470	
6	Banco de «La Providencia»....	» 800	» 800		
7	Ansieta	» 22,500		» 22,500	
		S/ 114,026	S/ 114,026	S/ 53,148	S/ 53,148

comenzar siempre por las secundarias y *particulares*, cuyos resultados ván reuniéndose hasta llegar á la cuenta matriz (capital ó Juan Solano etc.) que se salda con la última operacion. Para saldar las cuentas, ó refundir todos los resultados en uno solo, hay que ocurrir á dos cuentas: *Ganancias y pérdidas*, para refundir en ella todos los saldos que representan pérdida ó utilidad obtenida, y *Balance de salida*, para refundir allí todos los saldos que representan existencia activa ó pasiva, es decir valores á favor y en contra del comerciante.

Borrador de Juan:

N.º 18. —— Junio 30. ——

Resulta del inventario de mi casa y del estado de mis cuentas en esta fecha, lo siguiente:		
Existencia en dinero	S/ 3,648 80	
Valor actual de mis dos fincas............	» 21,929	
Mobiliario............	» 4,550	
Ansieta............	» 22,500	S/ 52,627 80
Y que adeudo:		
A la Beneficencia, segun pagaré............	» 14,500	
A Angel Jaramillo..	» 2,300	S/ 16,800

Como saldar las cuentas tiene por objeto cerrarlas para abrir otras nuevas, en vez de seguir encadenándolas, refundiremos sus resultados, en Ganancias y pérdidas y Balance de salida, segun representen utilidad ó existencia. La Caja tiene en dinero S/ 3,648 80 que, significando existencia, deben pasar á Balance de salida, y como la Cajadá y Balance recibe, esta cuenta será deudora de Caja. El vapor actual de las dos fincas es de S/ 21,929; el del Mobiliario es S/ 4,550; el de Ansieta es S/ 22,500; todos estos valores representan existencias, por consiguiente pasarán á Balance de salida, y pasarán como acreedores porque todos ellos dán. El pagaré á favor de la Beneficencia por

S/ 14,500 y el crédito de Jaramillo por S/ 2,300 representan deudas que existen contra la casa, pasarán pues á Balance de salida; pero pasarán como deudores porque reciben el saldo de la cuenta de Balance. De lo dicho resulta que hay varios acreedores y varios deudores.

Nótese por lo espuesto que la cuenta de Balance de salida recibe y se hace cargo de las existencias y deudas de la casa; en ella se reunen todos los valores, de tal manera que representa un individuo que toma todo el activo, haciéndose á la vez responsable de las deudas todas. Para que se comprenda bien el objeto y utilidad de esta cuenta, téngase presente que si en lugar de cerrar sus libros Juan Solano, éste hubiese traspasado todos sus negocios á Ott y C.ª, en vez de la cuenta de Balance abriríamos la de Ott y C.ª, y deberian tener igual tratamiento, sin otra diferencia que el título de las dos. Diario:

N.º 18. —— Junio 30. ——

Varios á Varios. Por existencias y deudas de Juan segun inventario.		S/ 69,427 80
Balance de salida...	S/ 52,627 80	
Letras por pagar....	» 14,500	
Angel Jaramillo.....	» 2,300	
	S/ 69,427 80	
á Caja.................	S/ 3,648 80	
á Bienes raices......	» 21,929	
á Mobiliario..........	» 4,550	
á Ansieta..............	» 22,500	
á Balance de salida	» 16,800	
	S/ 69,427 80	

Esta partida puede dividirse en dos (como lo acostumbran muchos contadores) una de Varios á Balance para los saldos que representan el pasivo, y otra de Balance á Varios para los saldos que forman el activo; sin embargo, no hay inconveniente en reunirlos en un solo artículo, como en el caso presente.

Despues de pasar esta partida al libro Mayor, seguimos saldando las cuentas restantes, de acuerdo siempre con la significacion de los saldos. Las cuentas no saldadas son:

La de *Gastos generales* cuyo saldo de S/ 470 representa una cantidad gastada por Juan, y que éste no puede recuperar, constituyen una pérdida en los negocios, que se acumulará en la cuenta abierta para estos casos. Borrador:

N.° 19. ——————— Junio 30. ———————

He invertido un total por gastos generales, de.. S/ 470

Diario:

N.° 19. ——————— Junio 30. ———————

Ganancias y pérdidas á gastos generales. Por gastos ocasionados por los negocios .... S/ 470

La cuenta de Mercaderías arroja un saldo de S/ 1,565 y la de Bienes raices de S/ 25, que representan las utilidades obtenidas en los negocios y el arrendamiento de la casa de Juan; afectarán por consiguiente el crédito de Ganancias y pérdidas, porque es solamente un traspaso del saldo de una cuenta á otra, y como en las dos cuentas mencionadas figuran los saldos en el crédito, se llevarán tambien al crédito de la nueva cuenta que vá á representar en conjunto esos resultados. Borrador:

N.° 20. ——————— Junio 30. ———————

Las Mercaderias han dado una utilidad de.. S/ 1,565

La casa de Valladolid ha producido solamente S/ 25 por estar desocupada desde Abril último .... » 25

S/ 1,590

DIARIO:

N.° 20. ——— Junio 30. ———

VARIOS á GANANCIAS Y PÉRDIDAS. Por utilidad en los negocios y arrendamiento de una finca........................		S/ 1,590
MERCADERIAS.................	S/ 1,565	
BIENES RAICES...............	» 25	
	S/ 1,590	

Despues de llevar al libro MAYOR las anteriores partidas, resulta que las únicas cuentas no saldadas son las de Ganancias y pérdidas, Juan Solano y Balance de salida. El débito de la primera asciende á S/ 561 20, y su crédito á S/ 1,606, y como en esta cuenta hemos refundido las utilidades y pérdidas todas, el saldo de S/ 1,044 80 que obtenemos en el crédito, representa la utilidad líquida que han dado los negocios de Juan Solano; de manera que al cerrar los libros, los últimos saldos son el resultado preciso de las operaciones hechas. La cuenta de Juan Solano hace las veces de Capital, y como la utilidad obtenida vá necesariamente á aumentar ese capital, el saldo de S/ 1,044 80 pasará de una cuenta á otra como sigue: BORRADOR:

N.° 21. ——— Junio 30. ———

La utilidad líquida que han dejado los negocios hasta esta fecha es de.....	S/ 1,044 80

DIARIO:

N.° 21. ——— Junio 30. ———

GANANCIAS Y PÉRDIDAS á JUAN SOLANO. Por utilidad líquida de sus negocios.	S/ 1,044 80

Quedan solamente dos cuentas no saldadas: Juan Solano y Balance de salida; antes de cerrarlas vamos á recor-

dar el uso que hemos hecho de ellas para conocer su verdadero estado actual.

Juan Solano es el nombre del comerciante y el de su cuenta, adonde hemos llevado las cantidades que el debia y las que se debian á él; posteriormente le cargamos los gastos personales que ha causado y le abonamos la utilidad líquida que le han dejado sus negocios. Es indudable que si á su capital primitivo se agregan las ganancias que ha obtenido, y se rebaja del total las cantidades que él debia y las que ha gastado despues, el resultado será el capital líquido que le queda. Este es pues el estado en que hoy se halla la cuenta de Juan Solano; su haber es mayor que su debe, por consiguiente tiene un capital.

Balance de salida es la cuenta adonde hemos llevado los saldos que significaban activo ó pasivo.

En el débito de la cuenta están las existencias activas, en el crédito las existencias pasivas, de manera que si rebajamos éstas de aquellas, la diferencia será el activo que sobra despues de pagar las deudas. La partida doble afecta dos cuentas por cada cantidad, luego si todas las cuentas se refunden en dos, las dos manifestarán el mismo resultado final, la una servirá de comprobacion á la otra. Esto debe sucedernos con las cuentas de Juan Solano y de Balance de salida. Aquella indica que tenia un capital, que ha obtenido utilidades, que ha hecho gastos y que le sobra capital; ésta manifiesta que el activo es mayor que el pasivo, y que por consiguiente sobra activo; aquella cuenta resulta acreedora, luego ésta será deudora por la misma cantidad, y conforme tambien con el resultado obtenido por el inventario. Borrador:

N.° 22. ———— Junio 30. ————

El capital líquido de Juan Solano en esta fecha asciende á.................. S/ 35,827 80

Diario:

N.° 22. ———— Junio 30. ————

Juan Solano á Balance de salida.
Por su capital líquido en esta fecha... S/ 35,827 80

Y pasando esta partida al libro Mayor deben quedar saldadas todas las cuentas, y cerrados los libros de Juan Solano, sin necesidad de otra operacion.

Al llegar á este estado debe formar separadamente el contador dos cuadros indispensables para el comerciante ó dueño de la contabilidad; porque debe suponerse que éste confia en los conocimientos del tenedor de libros, y que no ocupará su tiempo en leer una á una la descripcion de todas las operaciones, sino que buscará solamente los resultados y su comprobacion. Es el primero el balance clasificado de sus cuentas, que le dá á conocer la situacion en que se encuentra, y que formulamos como sigue:

BALANCE DE LAS CUENTAS DE JUAN SOLANO EN JUNIO 30 DE 1872.

ACTIVO.			PASIVO.		
Caja.............	S/ 3,648	80	L/ por pagar...	S/ 11,500	–
Bienes raices..	» 21,929	–	A. Jaramillo	» 2,300	–
Mobiliario......	» 4,550	–	Juan Solano, capital.......	» 35,827	80
Ansieta.........	» 22,500	–			
	S/ 52,627	80		S/ 52,627	80

El segundo cuadro tiene por objeto demostrarle las operaciones que él ha hecho y que lo han colocado en esta situacion. Para formarlo es preciso ocurrir al balance dado al abrir los libros y al balance de prueba que se hizo ántes de cerrarlos. (Véase el modelo).

DEMOSTRACION DEL CAPITAL DE D. JUAN SOLANO EN JUNIO 30 DE 1872.

Por su capital liquido en 9 de marzo último.		S/ 36,090	
Las mercaderias representaban S/ 4,800.00, que fueron aumentadas en S/ 3,400,00 por compras hechas, y en 217.00 por desembolsos para darles mas valor en otra plaza, su producto ha sido de S/ 9,982.00, obteniéndose una utilidad de........................		» 1,565	
Las fincas representaban S/ 21,700.00; las cantidades gastadas para aumentar su valor S/ 229.00; y su producido................		» 25	
Las acciones del Banco de «La Providencia» valian S/ 800.00, en su venta se ha obtenido una utilidad de............................		» 16	
Total...		S/ 37,696	
Ménos.—Por intereses abonados á A. Jaramillo por su préstamo de S/ 2,277.00 ....S/	23		
Intereses abonados á D. J. Arturo por pago anticipado de soles 6,820.00........................ »	68.20		
Pagado por gastos naturales de los negocios........................ »	470		
Dinero tomado por D. J. Solano para sus gastos personales..... »	1,307	» 1,868	20
Capital líquido en Junio 30 de 1872.		S/ 35,827	80

S. E. ú O.

COMPARACION.

Capital en 2 de marzo de 1872..........	S/ 36,090	
Capital en Junio 30 de 1872............	» 35,827	80
Disminucion del capital.........	S/ 262	20

ERRORES Y MODO DE ENMENDARLOS.

Los errores que se encuentren en los libros deben corregirse en el mismo dia en que se descubren, asentando nuevas partidas què los destruyan, y á las que se da el nombre de *contra-partidas.*

Los errores sufridos en los asientos del Diario, y que son los mas trascendentales, pueden consistir en la cantidad, en la relacion de la partida ó en el nombre de la cuenta. Los errores de cantidad que provengan de haber cargado á una cuenta mayor suma de la que corresponde, se destruyen por una partida en sentido contrario que anule el exceso; así, si la partida dijera «*Pedro á Caja S/ 100*» debiendo ser solamente S/ 50, haremos un nuevo asiento que diga «*Caja á Pedro S/ 50, para anular el error de la partida N.°...etc.*» Si, por el contrario, el error estriba en haber puesto un cargo menor, será corregido por una partida complementaria; de manera que si hemos dicho «*Pedro á Caja S/ 40,*» debiendo ser S/ 50, haremos otro asiento que diga «*Pedro á Caja S/ 10, por complemento de la partida N.°...*»

Los errores nacidos de la relacion de una partida se enmiendan por medio de anotaciones que describan la verdadera causa y objeto de ese artículo.

Los errores cometidos en el nombre de las cuentas se destruyen tambien con nuevos asientos; si la partida dijera «*Juan á Caja S/ 50*» y debiera ser Pedro á Caja, pondremos en un nuevo artículo «*Pedro á Juan S/ 50, para anular el error de la partida N.°...*». Vemos pues que todos los errores del Diario pueden corregirse con una contra-partida ó una partida complementaria, segun los casos; sin embargo casi todos los tratados de contabilidad, al ocuparse de este asunto, indican la necesidad de dos partidas para anular cada error: una destruyendo lo que se dijo y otra haciendo la descripcion real de la operacion. No es necesario; pero si el contador encuentra mas facilidades aumentando su trabajo, debe sacrificarlo todo á la exactitud.

Los errores sufridos solamente en el libro Mayor se corrigen, segun los casos, en el mismo libro ó por un nuevo asiento en el Diario, teniendo siempre cuidado, en toda rectificacion, de hacer referencia á la partida cuyo error se enmienda.

Cuando un error se destruye con una contrapartida, resultan en las cuentas cantidades que podemos llamar imaginarias, tanto en el cargo como en la data; y para no confundirlas con las que provienen de operaciones reales, suelen señalarse con una estrella (*) ú otra marca, ó bien llevarse á una última columna, cuando el libro está preparado de antemano, columna que lleva por título «*Valor de las contrapartidas*.» Pero téngase entendido que los errores rectificados por partidas complementarias no están comprendidos en este caso, ni necesitan distintivo alguno.

Los errores del libro Borrador se destruyen anulando la partida y sentando otra nueva, ó simplemente por una partida adicional.

Libro Diario del comercio de Juan Solano de Lima.

Principia el 9 de Marzo de 1872.

	1 ——1872. Marzo 9 ——				
	Varios á Varios.......... Por monto del activo de Juan Solano, segun inventario en esta fecha, y por lo que él adeuda á Thomas, como sigue:			S/ 56,090	
2	Caja..........................	S/ 4,800			
4	Letras por cobrar, Nº 1.	» 10,000			
6	Banco «La Providencia».	» 800			
3	Bienes raices.............	» 21,700			
3	Mobiliario..................	» 3,850			
2	Angel Jaramillo.........	« 140			
1	Mercaderias...............	» 4,800			
1	Juan Solano...............	» 10,000			
		S/ 56,090	=		
1	á Juan Solano..............	S/ 46,090			
4	á Letras por pagar, Nº 1.	» 10,000			
		S/ 56,090	=		
	2 ——— Marzo 11 ———				
5/1	Gibson y Cª á Mercaderias. Por importe de 300 qq. de azúcar que pidieron y que se les ha remitido á Islay en esta fecha, vapor «Panamá», á S/ 11.20 quintal......................			» 3,360	
	A la vuelta.			S/ 59,450	

	De la vuelta		S/ 58,450
	3 ——Marzo 11.——		
2/1	Caja á Mercaderias. Por venta al contado en esta fecha		» 300
	4 ——1872, Marzo 11——		
1/2	Mercaderias á Caja. Por gastos hechos en la remesa de azúcar á Islay.		» 217
	5 —— Marzo 11 ——		
1/2	Mercaderias á Caja. Por compra al contado de 200 cajones de cerveza........		» 3,400
	6 —— Marzo 17 ——		
—	Varios á Varios. —Por venta al contado y préstamo con descuento del interés........................		» 4,000
2	Caja............................	S/ 3,977	
5	Ganancias y Pérdidas....	» 23	
		S/ 4,000	
1	á Mercaderias............	S/ 1,700	
2	á Angel Jaramillo......	» 2,300	
		S/ 4,000	
	7 ——Marzo 28.——		
4	Letras por pagar á Varios. Por pago del N.º 1 a favor de E. Thomas...		» 10,000
2	á Caja............................	S/ 3,040	
2	á Angel Jaramillo.........	» 140	
4	á Letras por cobrar, Nº 1	» 6,820	
	Al frente...	S/ 10,000	S/ 77,367

FHP | APIHC
FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

	Del frente			S/ 77,367
	8 —— Abril 2. ——			
2/3	Caja á Bienes raices. Producto de la casa de Valladolid por Marzo....			» 25
	9 —— Abril 6. ——			
—/1	Varios á Mercaderias. Por ventas al contado y á plazo......................			» 1,472
2	Caja	S/ 500		
4	Letras por cobrar, Nº 2	» 972		
		S/ 1,472		
	10—— Mayo 20 ——			
2/5	Caja á Gibson y Cª. Por valor recibido por la letra que me remitieron...			» 3,360
	11——Mayo 20. ——			
—/2	Varios á Caja.—Por pago de sueldos, gastos propios y mejoramiento de las fincas			» 1,393
6	Gastos generales.........	S/ 232		
1	Juan Solano...............	» 951		
3	Bienes raices..............	» 210		
		S/ 1,393		
	12—— Mayo 28. ——			
—/4	Varios á Letras por cobrar. Por cancelacion del pagaré Nº 1................			» 3,180
2	Caja	S/ 3,111	80	
5	Ganancias y pérdidas....	» 68	20	
		S/ 3,180		
	A la vuelta			S/ 86,797

	De la vuelta		S/ 86,797
	13——Mayo 28. ——		
2	Caja á Varios. Por venta de 2 acciones con el 2% de premio..............		» 816
6	á Banco de «La Providencia...........................	S/ 800	
5	á Ganancias y pérdidas....	» 16	
		S/ 816	
	14—— Junio 10. ——		
1	Varios á Mercaderias. Por venta hecha á Antonio Botteri.................		» 2,610
2	Caja........................	S/ 100	
4	Letras por cobrar, Nº 3	» 2,500	
3	Bienes raices.............	» 10	
		S/ 2,610	
	15—— Junio 22 ——		
3	Mobiliario á Varios......		» 700
1	á Mercaderias..............	S/ 540	
2	á Caja.......................	» 160	
		S/ 700	
	16—— Junio 27 ——		
2	Varios á Caja. Por pagos y gastos...............		» 603
6	Gastos generales........	S/ 238	
1	Juan Solano..............	» 356	
3	Bienes raices.............	» 9	
	Al frente	S/ 603	S/ 91,526

	Del frente			S/ 91,526	
	17—— Junio 28.——				
7	Ansieta á Varios—Por compra de este fundo á la Beneficencia...........			» 22,500	
2	á Caja.........................	S/ 4,528			
4	á Letras por cobrar, Nº 2 y 3.........................	» 3,472			
4	á Letras por pagar, Nº 2	» 14,500			
		S/ 22,500			
	18—— Junio 30. ——				
	Varios á Varios, por monto del activo y del pasivo en esta fecha......			» 69,427	80
7	Balance de salida........	S/ 52,627	80		
4	Letras por pagar.........	» 14,500			
2	Angel Jaramillo..........	» 2,300			
		S/ 69,427	80		
3	á Bienes raices..............	S/ 21,929			
2	á Caja.........................	» 3,648	80		
3	á Mobiliario...................	» 4,550			
7	á Ansieta......................	» 22,500			
7	á Balance de salida........	» 16,800			
		S/ 69,427	80		
	19—— Junio 30. —				
5 6	Ganancias y pérdidas á Gastos generales. Por monto de los gastos ocasionados por los negocios			» 470	
	A la vuelta		S/	183,923	80

	De la vuelta.		$ 183,923 80
	20—— Junio 30.——		
5	VARIOS á GANANCIAS Y PÉRDIDAS. Por utilidad en los negocios y arrendamiento de una finca...		» 1,590
1	MERCADERIAS..............	S/ 1,565	
3	BIENES RAICES............	» 25	
		S/ 1,590	
	21—— Junio 30.——		
5 / 1	GANANCIAS Y PÉRDIDAS á JUAN SOLANO. Por utilidad líquida de sus negocios........................		» 1,044 80
	22—— Junio 30.——		
1 / 7	JUAN SOLANO á BALANCE DE SALIDA. Por su capital líquido en esta fecha.		» 35,827 80
			232 286 40
	Lima, Junio 30 de 1872.		

LIBRO MAYOR,

DEL COMERCIO DE JUAN SOLANO, DE LIMA.

Principia en Marzo 9 de 1872.

INDICE.

A.

Ansieta, fólio............7.

B.

Bienes raices, fólio......3.
Banco «La Providencia», fólio..........................6.
Balance de Salida, id...7.

C.

Caja, fólio.................2.

D.

E.

F.

G.

Ganancias y pérdidas, fólio..............................5.
Gibson y C.ª, id.........5.
Gastos generales, id....6.

H. J.

Jaramillo, Angel, fólio..2.

L.

Letras por pagar, fólio 4.
Letras por cobrar, id...4.

M.

Mercaderías, fólio.......1.
Mobiliario, id............3.

N. O.

P. Q. R.

S.

Solano, Juan, fólio......1.

T. U.

V. W. Z.

Folio 1.

Juan Solano.

DEBE — HABER

Fecha	Día	F.	Debe	F.	S.	Cts.	Fecha	Día	F.	Haber	F.	S.	Cts.
1872							1872						
Marzo	9	1	á *Varios*, segun inventario............		10,000		Marzo	9	1	Por *Varios*, segun inventario............		46,090	
Mayo	20	11	á *Caja*, por gastos...	2	951		Junio	30	21	Por *Ganancias y pérdidas*	5	1,044	80
Junio	27	16	á *Caja*, por gastos...	2	356								
,,	30	22	á *Balance*	7	35,827	80							
				S.	47,134	80					S.	47,134	80

Mercaderias.

DEBEN — HABER

Fecha	Día	F.	Deben	F.	S.	Fecha	Día	F.	Haber	F.	S.
1872						1872					
Marzo	9	1	á *Varios*, segun inventario............		4,800	Marzo	11	2	Por *Gibson y Ca*......	5	3,360
,,	11	4	á *Caja*, por gastos...	2	217	,,	11	3	Por *Caja*..............	2	300
,,		5	á *Caja*, por compra..	2	3,400	,,	17	6	Por *Varios* segun diario..................		1,700
Junio	30	20	á *Ganancias y pérdidas*............	5	1,565	Abril	6	9	Por *Varios* » »		1,472
						Junio	10	14	Por *Varios* por venta		2,610
						,,	22	15	Por *Mobiliario*........	3	540
				S.	9,982					S.	9,982

Folio 2.

La Caja.

DEBE							HABER						
1872					S.		1872					S.	
Marzo	9	1	à *Varios*, segun inventario............		4,800		Marzo	11	4	Por *Mercaderias*......	1	217	
,,	11	3	à *Mercaderias*.	1	800		,,		5	Por *Mercaderias*......	1	3,400	
,,	17	6	à *Varios*, segun diario...................		3,977		,,	28	7	Por *L/. por pagar* N 1.	4	3,040	
Abril	2	8	à *Bienes raices*........	3	25		Mayo	20	11	Por *Varios*............		1,393	
,,	6	9	à *Mercaderias*.........	1	500		Junio	22	15	Por *Mobiliario*.........	3	160	
Mayo	20	10	à *Gibson y Ca*.........	5	3,360		,,	27	16	Por *Varios*............		603	
,,	28	12	à *L/. por cobrar*.......	4	3,111	80	,,	28	17	Por *Ansieta*...........	7	4,528	
,,		13	à *Varios*................		816		,,	30	18	Por *Varios*............		3,648	80
Junio	10	14	à *Mercaderias*.........	1	100								
				S.	16,989	80					S.	16,989	80

Angel Jaramillo.

DEBE							HABER						
1872					S.		1872					S.	
Marzo	9	1	á *Varios*, segun inventario		140		Marzo	17	6	Por *Varios*, por préstamo.		2,300	
Junio	30	18	á *Varios*, segun Diario...		2,300		,,	28	7	Por *L/. por pagar*......	4	140	
				S.	2,440						S.	2,440	

FOLIO 3.

DEBE **Mobiliario.** HABER

Fecha	Día	Folio	Concepto		Importe	Fecha	Día	Folio	Concepto		Importe
1872 Marzo	9	1	á *Varios,* segun inventario............		S. 3,850	1872 Junio	30	18	Por *Varios*............		S. 4,550
Junio	22	15	á *Varios,* segun Diario....................		700						
				S.	4,550					S.	4,550

DEBEN **Bienes raices.** HABER

Fecha	Día	Folio	Concepto		Importe	Fecha	Día	Folio	Concepto		Importe
1872 Marzo	9	1	á *Varios* por 2 fincas		S. 21700	1872 Abril	2	8	Por *Caja,* arrendamientos............	2	S. 25
Mayo	20	11	á *Caja,* por gastos...	2	210	Junio	30	18	Por *Varios* segun Diario..................		21,929
Junio	10	14	á *Mercaderias*.........	1	10						
,,	27	16	á *Caja*..................	2	9						
,,	30	20	á *Ganancias y pérdidas*..................	5	25						
				S.	21,954					S.	21,954

FOLIO 4.

DEBEN **Letras por pagar.** HABER

1872							S.	1872							S.
Mar.	28	7	á *Varios..*	1	Enrique Thomas.		10,000	Mar.	9	1	Por *Varios*	1	Enrique Thomas.		10,000
Jun.	30	18	á *Varios..*	2	Beneficencia.....		14,500	Jun.	28	17	» *Ansieta*	2	Beneficencia.....	7	14,500
						S.	24,500							S.	24,500

DEBEN **Letras por cobrar.** HABER

1872							S.	1872							S.
Mar.	9	1	á *Varios..*	1	Jorge Arturo....		10,000	Mar.	28	7	*L/.p.pag.*	1	á cuenta........	4	6,820
Abr.	6	9	á *Mercad.*	2	Felix Saldaña...	1	972	May.	28	12	Por *Varios*	1	saldo..........		3,180
Jun.	10	14	á *Mercad.*	3	Pablo Arroyo....	1	2,500	Jun.	28	17	» *Ansieta*	2, 3	Saldaña y Arroyo	7	3,472
						S.	13,472							S.	13,472

FOLIO 5.

DEBEN **Ganancias y pérdidas.** HABER

1872					S.		1872						S.	
Marzo	17	6	á *Varios*..............		23		Mayo	28	13	Por *Caja*, segun Diario..................	2		16	
Mayo	28	12	á *L/. por cobrar*......	4	68	20								
Junio	30	19	á *Gastos generales*....	6	470		Junio	30	20	Por *Varios* segun Diario..................			1,590	
,,		21	á *Juan Solano*.........	1	1,044	80								
				S.	1,606							S.	1,606	

DEBEN **Gibson y Cª** HABER

1872					S.	1872						S.	
Marzo	11	2	á *Mercaderias*	1	3,360	Mayo	20	10	Por *Caja*................	2		3,360	

Folio 6.

DEBEN — Gastos generales. — HABER

Fecha	Día	Asiento	Concepto	Folio	S.	Fecha	Día	Asiento	Concepto	Folio	S.
1872 Mayo	20	11	á *Caja*, pagos y gastos..................	2	232	1872 Junio	30	19	Por *Ganancias y pérdidas*..............	5	470
Junio	27	16	á *Caja*, pagos y gastos..................	2	238						
				S.	470					S.	470

DEBE — Banco de La Providencia. — HABER

Fecha	Día	Asiento	Concepto	Folio	S.	Fecha	Día	Asiento	Concepto	Folio	S.
1872 Marzo	9	1	á *Varios*, por 2 acciones...............		800	1872 Mayo	28	13	Por *Caja*..............	2	800
				S.	800					S.	800

FOLIO 7.

Ansieta.

DEBE										HABER		
1872				S.		1872					S.	
Junio	28	17	á *Varios* segun Diario	22,500		Junio	30	18	Por *Varios*............		22,500	

Balance de salida.

DEBE										HABER		
1872				S.		1872					S.	
Junio	30	18	á *Varios* segun Diario	52,627	80	Junio	30	18	Por *Varios* segun Diario....................		16,800	
								22	Por *Juan Solano*......	1	35,827	80
			S.	52,627	80					S.	52,627	80

DIARIO-LIBRO-MAYOR.

Antes de pasar adelante daré idea de un libro, adoptado por algunos contadores, aunque su adopcion no me parece siempre ventajosa: es el Diario-Libro-Mayor.

Consiste en la reunion del Diario y del Mayor arreglados en un solo libro, de manera que en la misma página se vean la partida del Diario y las cuentas respectivas del Mayor. Con este objeto se disponen las páginas de la derecha, que son las destinadas á este último libro, formando en ella tantas columnas verticales cuantas sean las cuentas del Diario, y reservando para éste las páginas de la izquierda; pero como las cuentas pueden ser muchas y no alcanzaria el espacio del libro para tantas columnas verticales, se ha convenido en refundir las cuentas semejantes en una sola; haciéndose entónces preciso llevar libros auxiliares para cada una de esas cuentas generales en las que se han refundido otras; y para conocer aproximadamente la cuenta particular á que corresponde cada partida en el Mayor, es indispensable hacer anotaciones con números ó signos convencionales, (1) formando así una contabilidad en abreviatura. Tanto por la falta de claridad consiguiente á una cuenta que requiere signos para ser entendida, como por la necesidad que hay de libros auxiliares para las cuentas generales, creo que el Diario-Mayor es un libro por el que se sacrifica la claridad á la economía del trabajo, sin conseguir esto muchas veces.

Sin embargo, hay casos en que su adopcion es conveniente; esto ocurrirá siempre que sea indispensable llevar gran número de libros auxiliares, pues entónces la simplificacion debe buscarse en los libros principales, que contendrán solamente resultados sumarios, cuya esplicacion ha necesitado hacer ya el contador en sus otros libros.

Un modelo especial del Diario-Mayor completaria lo que

---

(1) Degrange, Paris, 1865, pág. 303. — Marques y Espejo, Paris, 1866, pág. 353.

llevamos dicho sobre él; pero no lo creo necesario porque puede servir como tal el cuadro que presento á continuacion, si se suprime de él solamente la columna 1.ª destinada al BORRADOR (1).

(1) Este cuadre, cuyo autor y fecha no he podido descubrir, fué publicado en Marsella como texto de enseñanza; es la partida doble en compendio, su estudio me ha parecido útil, y por este motivo doy en seguida la traduccion que he hecho de él, omitiendo algunas instrucciones que lo hacian oscuro y pesado en mi concepto.

CUADRO DE LA TENEDURÍA DE LIBROS POR PARTIDA DOBLE, REDUCIDA Á SU MAS SIMPLE EXPRESION.

TEORIA Y PRACTICA PERFECTAMENTE ENSEÑADAS EN TRES PARTES.

Nº	BORRADOR. Descripcion de las operaciones en este libro.	Sumas	DIARIO. Asiento de los artículos en el Diario.	Sumas
	PRIMERA PARTE. Modo de abrir los libros:		**Deben.**	
1	Tengo en dinero en Caja	800	Caja … á Capital	800
2	Mercaderías en el almacen	1,000	Mercaderías … á Capital	1,000
	SEGUNDA PARTE. Varias operaciones:			
3	Vendí á Paul 50 metros de [illegible]	100	Paul … á Mercaderías	100
4	Compré al contado 40 metros de paño	50	Mercaderías … á Caja	50
5	Vendí á Juan 100 metros de sedería, y pagó con un vale	300	L/ por cobrar … á Mercaderías	300
6	Negocié con Paul el vale de Juan … { en dinero	295	Caja … á L/ por cobrar	295
	{ descuento	5	Ganancias y pérdidas … á L/ por cobrar	5
7	Compré á Claudio 200 metros paño, le di en pago un vale	600	Mercaderías … á L/ por pagar	600
8	Vendí á Castro 40 metros de paño	400	Castro … á Mercaderías	400
9	Castro me ha pagado … { en dinero	100	Caja … á Castro	100
	{ me abona por intereses	10	Castro … á Ganancias y pérdidas	10
	{ su vale á mi favor	310	L/ por cobrar … á Castro	310
10	Pagué un sueldo al dependiente	60	Gastos generales … á Caja	60
	TERCERA PARTE. Modo de cerrar los libros; Balance:			
11	Paul quedó debiendo	100	Balance … á Paul	100
12	Las mercaderías que me quedan valen	1,000	Balance … á Mercaderías	1,000
13	La utilidad que han dado las ventas es de	150	Mercaderías … á Ganancias y pérdidas	150
14	La existencia en dinero es de	1,085	Balance … á Caja	1,085
15	Hay en cartera un vale por cobrar de	310	Balance … á L/ por cobrar	310
16	Dos vales que debo ascienden á	600	L/ por pagar … á Balance	600
17	Los gastos que hay que sumar con las pérdidas	60	Ganancias y pérdidas … á Gastos generales	60
18	Utilidad líquida de mis negocios	95	Ganancias y pérdidas … á Capital	95
19	Monto [illegible] de mi capital	1,895	Capital … á Balance	1,895
		9,324		9,395

MAYOR.

Nº	Paul Debe	Paul Haber	Mercaderías Debe	Mercaderías Haber	Caja Debe	Caja Haber	L/ por cobrar Debe	L/ por cobrar Haber	L/ por pagar Debe	L/ por pagar Haber	Gastos generales Debe	Gastos generales Haber	Ganancias y pérdidas Debe	Ganancias y pérdidas Haber	Balance Debe	Balance Haber	Capital Debe	Capital Haber
1					800													1,800
2			1,000															
3	100			100														
4			50			50												
5				300			300											
6					295			300					5					
7			600							600								
8	400			400														
9		100			100													
	10													10				
		310					310											
10						60					60							
11		100													100			
12				1,000											1,000			
13			150											150				
14						1,085									1,085			
15								310							310			
16									600							600		
17												60	60					
18													95					95
19																1,895	1,895	
	510	510	1,800	1,800	1,195	1,195	610	610	600	600	60	60	160	160	2,495	2,495	1,895	1,895

INSTRUCCION.

1.ª Inscribir en el Borrador, dia por dia, y en términos claros y precisos todas las operaciones que exigen el comercio.

2.ª En toda operacion mercantil, las cuentas reciben ó ganan, entregan ó pierden. Recibir, ganar, forman el Activo; entregar, perder, forman el Pasivo.

3.ª Determinar, de conformidad con las partidas del Borrador, las cuentas deudoras, el carácter pasivo de unas, y activo de las otras, para su traslacion al Diario.

4.ª Cualesquiera que sean las cuentas afectadas por una operacion, y cualquiera que sea la suma que á cada una deba imputarse, se observará siempre para las cuentas pasivas una cifra igual á la observada para las activas.

5.ª Abrir en el Mayor tantas cuentas, cuantas sean las personas con quienes negociamos y los ramos de nuestro comercio, una para cada una.

6.ª Las cuentas se clasifican así:

1.º Cuentas que forman el Activo y el Pasivo, y que deben afectar el Balance.

2.º Cuentas que determinan los gastos generales, las utilidades y pérdidas, la disminucion y aumento del capital.

Las primeras comprenden á todas las cuentas cuyo débito forma el Activo, y su crédito el Pasivo. Las segundas abrazan todas las cuentas cuyo débito manifiesta pérdidas en el Activo, y su crédito avalúa aumentos del Pasivo. Para cerrar los libros debe tenerse presente estas dos categorías de cuentas, como sigue:

7.ª Las cuentas que afectan al Balance, pueden arrojar existencia, y en este caso: Se agrega la existencia de las cuentas activas al crédito de ellas mismas con cargo á Balance; y

Se agrega la existencia de las cuentas pasivas al débito de ellas mismas acreditando á Balance.

Resultará: un débito igual al crédito, ni pérdida ni ganancia;

ó un crédito mayor: utilidad; ó

ó un crédito menor: pérdida.

8.ª En las cuentas que manifiestan disminucion y aumento del capital,

Será aumento el exceso del crédito sobre el débito, ó

Será pérdida el exceso del débito sobre el crédito.

9.ª Conciliar todas las pérdidas y todas las utilidades, y llevarlas á las cuentas que las han producido, de acuerdo con las diferencias obtenidas por las adiciones anteriores, el resultado será:

En la cuenta de Balance las existencias activas y las existencias pasivas.

En la cuenta de Ganancias y pérdidas. Por utilidad neta el exceso del crédito sobre el débito, ó por pérdida neta el exceso del débito sobre el crédito.

Por consiguiente: la utilidad neta va á aumentar el crédito del capital, ó la pérdida neta va á aumentar el débito de capital.

10.ª Refundidos los resultados de todas las cuentas en Capital y Balance, si la contabilidad se ha llevado con exactitud, haya pérdida ó ganancia, resultará forzosamente la suma que la cifra que saldó la cuenta de Balance saldará también la de Capital.

11.ª Saldar la cuenta de Balance por la de Capital, se establecerá el capital neto.

12.ª Para abrir nuevamente los libros se acreditan:

1.º El débito de la cuenta de Balance de salida al crédito de Balance de entrada, con cargo á las cuentas particulares que formaron el activo;

2.º El Haber de Balance de salida al Debe de Balance de entrada, acreditando á cada una de las cuentas que formaron el pasivo.

Esta operacion restituirá las primeras sus existencias, y á cargar á las últimas sus deudas.

13.ª La exactitud se comprueba con una utilidad que, manifestando el capital, indicará á la vez la cuenta de Balance de entrada al abrir los libros.

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ | APIHC ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

CONTABILIDAD DE LOS BANCOS.

Conocidos los principios de la partida doble, y comprendida la relacion que guardan las cuentas entre sí, nada es mas fácil que aplicar sus reglas á las operaciones del comercio, con la persuasion de encontrar siempre un deudor y un acreedor en cada una de ellas; así es que la contabilidad de las manufacturas, almacenes de comercio, casas de consignaciones, bancos y empresas de todo género, puede someterse con facilidad y con ventaja á las prescripciones de este sistema; la diferencia entre una y otra consistirá solamente en los libros auxiliares para los pormenores que cada una exija, pudiéndose decir que en su conjunto, y por regla general, los libros de cuentas por partida doble son siempre iguales, aunque las operaciones de que nacen sean distintas; pero en sus pormenores obedecen á las exigencias del comercio á que están destinados, variando por consiguiente entre ellos en la misma proporcion en que varíen los negocios que describen. Esto es lo que sucede con los bancos, que por sus operaciones especiales requieren una contabilidad distinta á la de cualquier comerciante en sus pormenores, aunque igual á ella en su conjunto. Entre los bancos mismos puede haber distintas negociaciones y por lo mismo cuentas diferentes: esto sucederá con los bancos de descuentos, bancos de emision, de depósitos, de giros, hipotecarios, etc., y los que abrazen dos ó mas de esos ramos ó todos juntos; pero no siendo necesario tratar separadamente de cada uno de ellos, nos ocuparemos, para dar una idea de su contabilidad, de un banco como existen hoy en el país, establecido para negociar con todas las operaciones de crédito.

La importancia de los negocios, la necesidad de atender al público con prontitud y los intereses del mismo banco dividen su contabilidad en secciones independientes, de manera que cada una pueda marchar por sí sola. Existen pues las secciones de Caja, de Cuentas corrientes, de Giros, de Depósitos, de Descuentos, etc., ó reunidas dos ó mas de ellas en una sola.

CAJA.

Las operaciones de esta seccion se distribuyen en razon del trabajo en libros para los Ingresos, libros para los Egresos y libro general de entradas y salidas que representa á la Caja misma, llevados por distintos empleados, cuando la contabilidad es laboriosa.

Ingresos de Caja. Con este nombre ú otro semejante se lleva un libro para anotar en él todas las cantidades que recibe el banco en el dia, cualquiera que haya sido su origen; la manera de llevarlo varía en cada establecimiento, pues cada uno tiene su sistema: los bancos franceses, por ejemplo, anotan regularmente las cantidades recibidas expresando su procedencia y aplicacion, y llevando cada suma á la columna del márgen, sin hacer distincion de los valores que la componen: numerario, billetes de banco, cheques, etc., todo vá en conjunto y considerado como dinero efectivo (1). Los bancos de Lóndres, en su mayor parte, descomponen cada cantidad recibida en los diversos valores que la forman, y destinan en el libro una columna para cada especie, dejan un espacio en blanco para hacer la relacion de la partida, y una última columna para los totales de cada entrega; este método, que es el mas generalizado, tiene incuestionables ventajas, como un ejemplo hará palpable:

Sea un individuo que remite al Banco A* en cuenta corriente 5,215 soles, formados por los siguientes valores: 2,000 en monedas de oro y plata, 3,000 en billetes de otros bancos y 215 en una letra contra la compañía X. El empleado recibidor de Caja asienta la partida en su libro, que está preparado de antemano, de esta manera:

---

(1) Courcelle-Seneuil, *Opérations de banque*, Paris, 1864, pág. 475.

Dinero.	Billetes de Banco.	Varios.	(Fecha).	Total.
2,000	3,000	215	de N* en cta. cte.	S/ 5,215

Siguiendo este procedimiento resultan las ventajas siguientes: 1.° las sumas de las columnas de la izquierda sirven de comprobacion á la suma total de la derecha; 2.° el cajero conoce diariamente la naturaleza de los valores que tiene en Caja; 3°. en caso de error puede, comparando con dichos valores, conocer en cual de ellos está la diferencia y allanarla con facilidad; 4.° se evita la necesidad de llevar el libro de dinero efectivo, por quedar reemplazado con una columna que se le destina aquí (1).

Las columnas anteriores bastan á los bancos de Lóndres porque, en su generalidad, no son de emision, de manera que la columna destinada á Billetes representa billetes del Banco de Inglaterra, único que emite. En los casos de emision, la columna de billetes se divide en dos: para los del mismo banco, y para los de los otros bancos, ó en tres ó mas, destinando una columna para los billetes de cada banco. Cuando se recibe cheques pagaderos por otros bancos, es costumbre llevarlos á la columna de billetes, y distinguirlos de éstos al hacer la relacion de la partida, anotando su número y valor. Esto es preferible á llevar los cheques á la columna destinada á *Varios*, para conocer fácilmente la cantidad que en billetes y en cheques adeuda cada banco.

Cerrado el banco para el público, se hacen las sumas en este libro, se compara el resultado de cada columna con la Caja y, una vez conformes, se entrega al empleado encargado de centralizar las cuentas. Pero como ocurre muchas veces que el tiempo no alcanza para anotar cuidadosamente todas las partidas en él, sino que se escriben en borradores para trasladarlos cuando el banco se cierre, se ha

(1) En algunos bancos se lleva un libro para el dinero efectivo, en el que se anota solamente el numerario que entra y sale del Banco.

convenido en llevar este libro en dos volúmenes, destinando uno para los Lúnes, Miércoles y Viérnes, y otro para los Mártes, Jueves y Sábados: de esta manera las operaciones de un dia se centralizan al dia siguiente, sin paralizar por eso el trabajo de los empleados que anotan las primeras partidas. Ambos volúmenes obedecen al mismo método, cuidando solamente de que el saldo en Caja que resulta un dia en uno de ellos sea la primera partida del otro libro. Ademas de esta division, puede haber una ó varias mas, cuando el trabajo lo exija; en este caso se separan uno ó mas ramos de esta seccion y se le destinan libros especiales á cargo de otros empleados, porque la contabilidad de un banco debe seguir á las operaciones lo mas cerca posible.

Egresos de Caja. Con este nombre ú otro semejante se lleva un libro para anotar en él todas las cantidades que salen del banco; y como los pagos se hacen en dinero ó billetes del mismo banco, tiene regularmente dos columnas á la izquierda, un espacio en blanco y una columna á la derecha, que sirven para los siguientes usos: Si á un individuo se le paga un cheque de 1,000 soles, y él exige 500 en billetes y 500 en dinero, el empleado asentará la partida de este modo:

Dinero.	Billetes.	(Fecha).	Total.
500	500	Cheque N.º......de........	S/ 1,000

Repito que la columna destinada á Billetes en este libro representa los billetes del mismo banco, pues todos los establecimientos de esta clase pagan solamente con sus billetes propios.

Terminado el dia, se sabe con exactitud el dinero y los billetes salidos del banco; hechas las sumas y comparadas con el resultado de la Caja, pasa al empleado encargado de centralizar la cuenta.

Este libro, como el anterior, se divide en dos para los dias pares é impares, y en dos ó mas, si fuere necesario, para los distintos ramos de la seccion; así podria haber:

FHP | APIHC

Libro de Egresos por Cuentas Corrientes,
Id. por Descuentos,
Id. por Pago de Depósitos, etc., etc.

Libro general de Caja. En este libro se refunden los dos anteriores, y puede llevarse de dos distintos modos: ó un pequeño libro para anotar á un lado las cantidades recibidas, y al otro las que se han pagado, y hacer el balance diario, ó bien un libro de Caja que haga las veces de Diario, y que deja de ser un libro auxiliar para formar parte de la série de libros principales. El primero contendrá los totales de Ingresos y de Egresos por dias, cuyo pormenor se manifiesta en éstos; es solamente el resúmen para obtener el balance diario. En caso de preferir el segundo modo, que indudablemente es mas ventajoso, se procede con arreglo á las instrucciones siguientes: Se prepara el libro con una doble columna de Caja al márgen derecho de cada página; el contador escribe en la página de la izquierda las cantidades recibidas por el banco en el dia, reuniéndolas por ramos ó secciones, de acuerdo con las cuentas del Mayor; así, despues de escribir la fecha, pondrá «á Cuentas Corrientes» y bajo este título anotará una á una las cantidades ingresadas al banco por este medio, llevándolas á la primera columna de Caja. Reunidas allí las cantidades que provienen de la misma cuenta, se suman pasando el total á la última del márgen. Luego pondrá «á Depósitos» y reunirá tambien las cantidades recibidas por este ramo en la primera columna, llevando el total á la segunda, continuando de la misma manera con las otras cuentas que hubiese. Pasando en seguida á la página de la derecha (bajo la palabra Haber) reunirá igualmente las cantidades que han salido del banco distribuyéndolas entre las cuentas que figuran en el Mayor: de manera que pondrá *«Por Cuentas Corrientes»* y bajo este título indicará uno por uno los cheques que ha pagado el banco, luego *«Por Depósitos»*, *«Por Gastos generales,»* etc., cuidando siempre de reunir en la primera columna las cantidades aplicables á cada cuenta, y sacar los totales por cada una á la columna segunda. La primera partida del Debe será la existencia en Caja del dia anterior, la última del Haber será la existencia en Caja en ese dia, hagánse las sumas, y si los totales de ambas páginas son iguales, las operaciones han sido anotadas con exactitud; en caso contrario búsquese el orígen de la diferencia, que será siempre algun error.

Si no se procediese del anterior modo, sería necesario anotar en el Diario las cuentas deudoras y las acreedoras para llevárlas al Mayor, empleando mas tiempo y mayor trabajo; el método indicado permite trasladar directamente las partidas al Mayor, puesto que ha hecho ya la aplicacion y presenta el nombre de cada cuenta afectada y el total que le corresponde. Cerrado este libro, basta asentar dos partidas en el Diario, operacion que puede hacerse cada mes, cada semana ó diariamente, á eleccion del contador; las partidas serán:

Caja á Varios. Por dinero recibido de (tal á tal fecha) S/ ....

y *Varios á Caja.* Por dinero pagado (de tal á tal fecha) S/ ....

Estas partidas tienen por objeto conservar la armonía entre las cuentas, llevando al Diario y al Mayor las cantidades aplicables á la cuenta de Caja. Los *Varios* á que se refieren las dos partidas no figuran en el Diario, se sabe que están uno por uno en el libro de Caja, cuyos fólios pueden indicarse.

En algunos bancos se ocostumbra invertir la aplicacion de las páginas de este libro, poniendo á la izquierda (bajo la palabra Debe) las cantidades que han salido del banco, y en las páginas de la derecha (bajo la palabra Haber) las cantidades que han ingresado al banco (1). En este caso se supone que es la cuenta del Cajero mas bien que de la Caja (2).

---

(1) J. W. Gilbart, *The principles of Banking*, London, 1871, pág. 384.

(2) Ibid. pág. 418.

FHP | APIHC

MODELO.

LA CAJA.

DEBE

1872, Julio 30.		
Existencia en Caja		S. 20,000
á Cuentas Corrientes:		
de J. Perez	S. 5,000	
de Bates Stokes	„ 10,000	
de P. Ayulo	„ 2,000	„ 17,000
á Depósitos:		
de Zorrilla Hermanos	S. 8,000	
de Juan Leon	„ 1,500	
de F. Ramos	„ 2,500	„ 12,000
á Descuentos:		
Vale No...de	S. 15,000	
Pagaré No...de	„ 30,000	
Letra No...de	„ 12,000	„ 57,000
á Banco N°:		
Su remesa en efectivo	S. 50,000	„ 50,000
á Tesoro nacional:		
Recibido á cuenta	S. 80,000	„ 80,000
á Letras por cobrar:		
Letra No...de	S. 8,000	
„ „ „	„ 6,000	
„ „ „	„ 10,000	„ 24,000
		S. 260,000

HABER

1872, Julio 30.		
Por Cuentas Corrientes:		
Cheque No...de	S. 10,000	
„ „ „	„ 8,000	
„ „ „	„ 2,000	S. 20,000
Por Descuentos:		
Pagaré No...de	S. 20,000	„ 20,000
Por Depósitos, devueltos:		
á M. Ott de	S. 15,000	
á N. Marcone	„ 30,000	„ 45,000
Por Gastos Generales:		
Utiles de escritorio	S. 1,000	
Correo de (tal á tal fecha)	„ 50	
Telégrama (id. id.)	„ 50	„ 1,100
Existencia en Caja		„ 173,900
		S. 260,000

CUENTAS CORRIENTES.

En esta seccion están comprendidas las cuentas de aquellas personas que depositan sus fondos en el banco, para retirarlos ó aumentarlos en el momento que quieran; por consiguiente el banco hace las veces de cajero de todos los que tienen con él una cuenta corriente de esta especie. Las condiciones de estas cuentas deciden la manera de llevarlas: pueden ser verdaderas cuentas corrientes, es decir la razon de las cantidades que sucesiva y mútuamente se van adeudando el banco y su comitente, en este caso el interés acordado puede ser ó nó recíproco, es decir igual para ambas partes, ó en beneficio del banquero, que es lo corriente; la cuenta puede ser, y éstas son las mas numerosas y á las que el banco aplica el nombre de cuentas corrientes, una cuenta de depósito pagadero á su demanda, y que crece y disminuye sucesivamente. El banco es siempre deudor por ellas, y sobre los saldos señala ó nó un interés á su comitente (1). Los deudores y acreedores por descuentos, préstamos, depósitos á plazo, etc., no entran en esta seccion. Nos limitaremos pues á tratar:

1.° De las cuentas que provienen de dinero depositado en el banco para retirarlo á su demanda, y por cuyos saldos paga el banco un interés; y

2.° De las cuentas corrientes, con interés desigual, cuyos saldos pueden ser á favor ó en contra del banquero.

Cuentas corrientes acreedoras. Las necesidades del banquero en estas cuentas se reducen á conocer el total que adeuda por ellas, el saldo diario á favor de cada persona, y los intereses con que se grava. Para tener estos datos en el instante que se piden, se ha adoptado un modo de llevarlas que permita hacer el balance y obtener el saldo despues de cada operacion, y que se conoce con el nombre de *método progresivo*. Consiste éste en alterar la cuenta cada vez que se recibe ó entrega un valor, variando por consiguiente el saldo, que se deja escrito en una columna especial. De esta manera el empleado sabe diaria-

---

(3) En Lima todos los bancos pagan un interés anual de 4 0/0 sobre estos saldos.

mente de qué cantidad puede disponer cada persona que tiene cuenta, para dar ó negar el pase á cada cheque presentado para su pago. El libro viene arreglado como sigue: una columna para todas las fechas, una doble columna para los capitales, divida en DEBE y HABER, un espacio en blanco para la relacion de la partida, una doble columna para los saldos, dividida tambien en DEBE y HABER (1), otra columna para los dias y otra para los intereses.

Supongamos que Tomas Sims abre su cuenta con el Banco A*, remitiendo el 1.º de Junio 6,000 soles en dinero. (Véase el Modelo). El dia 4 gira un cheque contra el banco por 500 soles, por consiguiente el saldo á su favor se reduce á 5,500, y los 6,000 anteriores han ganado interés en tres dias; el 12 de Junio remite Juan 2,500 soles, de modo que el saldo á su favor sube á 8,000, y los 5,500 han ganado interés en ocho dias. El 25 gira por 4,000 que paga el banco, y que disminuyen el saldo á 4,000, siendo acreedor por el interés de 8,000 en trece dias; el 30 de Junio cierra el banco sus cuentas y abona en ellas los intereses que han ganado. Para calcular éstos, el empleado puede hacerlo diariamente ó en la fecha de la liquidacion de la cuenta, poniendo directamente los intereses ó bien los números, cuya reduccion se hace despues. Lo general es calcular directamente los intereses para abreviar el trabajo en la fecha de la liquidacion (que regularmente es cada semestre). Sacados los intereses se agregan al capital acreedor, se averigua el saldo, se cierra la cuenta, y se abre nuevamente con el saldo último.

No creo necesario detenerme mas en este asunto porque el lector puede encontrar las instrucciones necesarias sobre el cómputo de intereses, números, etc., en lo que dijimos anteriormente de las cuentas corrientes con intereses, pág. 28.

Cada persona tiene su cuenta arreglada por el mismo sistema, formando uno ó dos volúmenes, si fuere necesario, divididos por letras de A-K, y de L á Z. En casos de mucha actividad se anotan los cheques pagados y las remesas recibidas en un pequeño libro, en donde se hace el balance general y diario, trasladando despues de allí las partidas á

---

(1) Bastaría una columna para el HABER, pero los libros vienen arreglados con doble columna.

TOMAS SIMS, SU CUENTA CORRIENTE CON EL BANCO A*

FECHAS.		CAPITALES.		OPERACIONES.	SALDOS.		DIAS.	INTERESES AL 4 %
		Debe.	Haber.		Debe.	Haber.		
1872 Junio	1.°		S/ 6,000	Su remesa, Caja..................		S/ 6,000	3	S/ 2
»	4	S/ 500		Su cheque N.°.......................		S/ 5,500	8	» 4 88
»	12		» 2,500	Su remesa, Caja..................		S/ 8,000	13	» 11 55
»	25	» 4,000		Su cheque N.°.......................		S/ 4,000	5	» 2 22
»	30		» 20 65	Por intereses al 4%				
»	»	» 4,020 65		Por saldo á su favor.				
		S/ 8,520 65	S/ 8,520 65					S/ 20 65
Julio	1.°		S/ 4,020 65	Por saldo á su favor..		S/ 4,020 65		

las cuentas respectivas. La cuenta general de Cuentas Corrientes existe en el libro Mayor, en donde se forma por las partidas del libro de Caja. Para aquellas operaciones que no ocasionan movimiento en la Caja; por ejemplo, los cheques cuyo importe debe cargarse á una cuenta y abonarse en otra, pueden pasar por el débito y el crédito de Caja, ó bien anotarse separadamente en un libro auxiliar, sin hacer relacion ninguna en la cuenta general del Mayor.

Cuentas corrientes deudoras y acreedoras. La diferencia entre estas cuentas y las anteriores consiste solamente en que los saldos pueden ser á favor ó en contra del banquero; porque las cantidades que la componen son sucesivamente anticipadas por ambas partes; de manera que las primeras son las que el banco acepta al público en general para tener fondos en depósito, las segundas suelen abrirse á otro banco, sociedad ó persona acreditada para prestarse dinero mútuamente. Un ejemplo manifestará la diferencia que hay entre las dos: para estos casos la cuenta tendrá una columna mas, que sirve para los intereses deudores (véase el modelo). Supongamos que el banco B* consiente en abrir su cuenta con el banco C*, á condicion de que los intereses á favor de aquel se calculen al 6% al año, y los intereses á favor de éste al 4%. Comienzan las operaciones el 8 de Mayo remitiendo B* á C* S/ 50,000 prestados en dinero. El banco B* abrirá su cuenta cargando esa cantidad á la cuenta de C*. El 10 de Mayo ha recibido el banco B* S/ 42,000 en billetes de C*, y se los remite cargándolos en cuenta; de manera que el crédito de B* asciende á S/ 92,000 por capital, mas los intereses de 50,000 en dos dias. El 15 de Mayo remite C* á B* barras de plata por valor de S/ 115,000; de manera que el acreedor pasa á ser C* por 23,000 de capital, siéndolo tambien B* por los intereses anteriores, mas los de 92,000 en cinco dias (1). El 1.° de Junio remite B* á C* S/ 75,000 en billetes suyos que ha recibido; de manera que los 23,000 anteriores ganan interés solamente en quince dias, y se convierten en deuda por 52,000. El 18 de Junio solicita C* un nuevo adelanto de 50,000 y lo remite B*, convirtiendo su crédito en 102,000 mas los intereses anteriores y los de 52,000 en diez y siete dias. El 29 de Junio re-

(1) Estas esplicaciones deben leerse con el modelo á la vista, para comprenderlas fácilmente.

EL BANCO C* EN CUENTA CORRIENTE CON EL BANCO B*

FECHAS.		CAPITALES. Debe.		CAPITALES. Haber.		OPERACIONES.	SALDOS. Debe.	SALDOS. Haber.	DIAS.	INTERESES. 6 % Debe.		INTERESES. 4 % Haber.	
1872 Mayo	8	S/ 50,000		S/		Remitido en dinero......	S/ 50,000	S/	2	S/ 16	66	S/	
»	10	» 42,000				Id. en billetes....	92,000		5	» 76	66		
»	15			115,000		Por...barras de plata...		23,000	15			38	33
Junio	1.°	» 75,000				Remitido en billetes.....	52,000		17	» 147	33		
»	18	» 50,000				Id. en dinero......	102,000		11	» 187			
»	29			120,000		Por...barras de plata...		18,000	1			» 2	
»	30	» 387	32			Balance de intereses....						» 387	32
»	»	» 17,612	68			Por saldo á su favor.							
	S/	2 3,0 00	S/	235,000						S/ 427	65	S/ 427	65
Julio	1.°		S/	17,612	68	Saldo anterior............		17,612 68					

mite C* á B* barras de plata por S/ 120,000, por consiguiente el saldo por capital es á favor de C* por 18,000, siendo B* acreedor por los intereses de 102,000 en once dias. El 30 de Junio liquidan su cuenta, siendo C* acreedor por los intereses de 18,000 en un dia. Liquidados los intereses, al 6% en contra de C*, y al 4 á su favor, resulta adeudando S/ 387 32, que se agregan á los capitales del débito, dando un saldo final de S/ 17,612 68 á favor de C*.

Estas cuentas pueden contener mayor número de columnas en caso necesario, para las comisiones, cambios, etc., etc., las que formará el empleado en vista de los datos que importe anotar en cada una.

Además de los libros anteriores suele llevarse otro de *Situacion* ó de *Saldos*, adonde se escriben diariamente los saldos que arrojan las cuentas corrientes.

¿Es preferible en las cuentas de los bancos calcular directamente los intereses ó solamente los números? (1). Esto depende del sistema monetario de cada país: siempre que sea decimal se ahorra trabajo y tiempo calculando nada mas que los números; en caso contrario (en las cuentas inglesas por ejemplo) conviene calcular directamente los intereses.

GIROS.

Esta seccion se ocupa de los operaciones de cambio, que consisten en recibir dinero para entregar su equivalente en otro lugar, dando al efecto una letra que determina la cantidad, el acreedor, el pagador y la fecha del pago.

El cambio puede ser interior ó exterior. El primero es el que se efectúa entre lugares de una misma nacion, y que se fija en un tanto por ciento: si un comerciante de Lima quiere remitir á Arequipa 1,000 soles, y está el cambio sobre esa plaza al 1%, para saber lo que debe pagar por una letra de ese valor en Arequipa dirá:

---

(1) *Números* en este caso es el producto de la multiplicacion de los capitales por los dias. Véase lo que se ha dicho en la primera parte de este libro sobre cuentas corrientes, pág. 32.

$$100 : 1 : : 1{,}000 : \frac{1{,}000}{100} = 10$$

necesitará pues dar 1,010 para obtener una letra sobre Arequipa por 1,000. En general, las operaciones del cambio interior se resuelven siempre por una regla de tres simple.

El cambio exterior, que es el practicado entre lugares de distintas naciones, es siempre variable: se fija regularmente formando una razon geométrica en la que el antecedente es la unidad monetaria del pais en donde se reside, y el consecuente una cifra que representa cierta cantidad de moneda de la otra nacion; así, estando el cambio entre Lima y Lóndres á 45 peniques por sol, se dirá 1 : 45; estando entre Lima y Paris á francos 4. 75 por sol, se dirá 1 : 4'75. Para resolver el cambio, se necesita conocer la relacion que existe entre las monedas de ambas naciones y la base de los sistemas monetarios: si esa relacion se conoce, el cambio será directo, si no se conoce, el cambio se llama indirecto. El cambio directo se resuelve siempre por una regla de tres simple, por ejemplo: se necesita una letra sobre Lóndres por 2,000 libras esterlinas, sabiendo que el cambio está á 45 peniques por sol, ¿cuántos soles tendremos que pagar para obtener dicha letra? Sabemos tambien que la libra esterlina se divide en 20 chelines, y que cada uno de estos vale 12 peniques; de manera que una libra esterlina ó 240 peniques valen lo mismo, y las 2,000 libras que necesitamos valen lo mismo que 480,000 peniques. Diremos pues:

$$1 : 45 : : X : 480{,}000$$

X resulta igual á S/ 10,666 66, cantidad que deberemos pagar por una letra de 2,000 libras sobre Lóndres.

Si necesitase una letra de 2,000 francos sobre Paris, y el cambio estuviera á 4 francos 75 por un sol, reduciríamos los francos á céntimos y tendríamos:

$$1 : 4.\ 75 : : X : 2{,}000\ 00$$

X resulta igual á S/ 421 05, cantidad que deberíamos pagar por la letra de 2,000 francos.

El cambio es indirecto cuando para efectuarlo es necesaria la intervencion de otra plaza, por ejemplo: Un individuo en Lima necesita remitir 10,000 rupis á Calcuta, y como no existe el cambio entre estos dos lugares, se vale de su agente en Lóndres para que verifique la remesa; se

sabe: que el cambio entre Lima y Lóndres está á 45 peniques por sol, y entre Lóndres y Calcuta á 25 peniques por rupi. Estas operaciones se resuelven siempre por una regla de conjunta, y tendremos:

1 rupi : 25 peniques : : 10,000 rupis : *Y* peniques,
45 peniques : 1 sol : : *Y* peniques : *X* soles.

$45 \times 1 : 25 \times 1 : : 10{,}000 \times Y : Y \times X = 5{,}555$ soles 56 centavos.

Igual procedimiento se sigue en los bancos cuando se trata de averiguar la manera mas ventajosa de obtener una letra sobre otra plaza. El beneficio que resulta del cambio vá á afectar la cuenta de *Ganancias y pérdidas*, ó una de sus ramificaciones, cuando está dividida en Intereses, Cambios, Agios, etc.

En el cambio deben tenerse presentes dos utilidades: la que proviene de la comision que cobra el banquero (y que incluye en el cambio), y la que resulta del plazo fijado á la letra, que regularmente es á 60 y á 90 dias, mientras él recibe el dinero al contado. En algunos bancos anotan separadamente esas utilidades, en otros se escriben en conjunto. (Véase el modelo).

El modelo presentado no sería de utilidad en los bancos que hacen frecuentes operaciones de cambio, porque en esos casos se destinan libros especiales para los giros sobre cada plaza, arreglando en ellos mayor ó menor número de columnas para los detalles preferentes de cada uno.

DEPÓSITOS.

Pocas veces se presenta la necesidad de una seccion independiente para estas operaciones; pueden refundirse en cualquier departamento, aunque el Banco reciba y devuelva depósitos con frecuencia: su contabilidad reclama solamente un fólio en el libro Mayor y un registro cuyo manejo puede encargarse á cualquier empleado.

La cuenta de depósitos en el Mayor se carga con las cantidades devueltas por el Banco, y se acredita con las cantidades que recibe; el saldo representará, por una par-

MODELOS.

1.° — GIROS EFECTUADOS EL 8 DE JULIO DE 1872.

NÚMERO.	IMPORTE DE LAS LETRAS GIRADAS.	PAGADERAS. En	PAGADERAS. á	CAMBIO.	DIAS.	VENCIMIENTO.	VALOR RECIBIDO	AVISO DEL PAGO.
212	S/ 1,000	Arequipa.	P. Gomez.	1%	30	8 de Agosto 72	S/ 1,010	
213	£ 2,000	Lóndres.	E. Bush.	45^d	90	8 de Octubre 72	» 10,666 66	
214	fr. 8,000	Paris.	H. Croix.	4 fr. 75	60	8 Setiembre 72	» 1,684 21	

2.° — DEPÓSITOS RECIBIDOS.

FECHAS.	DEPOSITADO POR	RESIDENCIA.	Interés Acordado.	VENCIMIENTO.	VALOR RECIBIDO.	INTERÉS PAGADO.	TOTAL DEVUELTO.	FECHA DEL PAGO.
1872					S/			
Enero 12	Bar Hnos.	Lima, 242.	7 %	Enero 12, 1873	15,000			
Junio 15.	E. Rossi.	Junin, 48.	6 %	Dbre. 15, 72.	8,000			
Julio 10.	A. Cross.	Callao, 8.	5 %	Stbre. 10, 72.	12,000			

te la pérdida por el pago de intereses, y por otra los depósitos no devueltos todavía.

El registro ó libro auxiliar determina por fechas los depósitos recibidos, detallando el nombre del depositario, su residencia, el capital recibido, el interés acordado, y el total devuelto. Todas las cantidades recibidas por este medio se anotan sucesivamente en el registro, (segun modelo).

Las últimas tres columnas de ese libro no se llenan hasta que el banco devuelva el depósito; de manera que basta ver los renglones que conservan en blanco sus últimas columnas, para conocer los depósitos no devueltos todavía: Sucede á veces que el depositario retira solamente una parte de su crédito; por ejemplo, si *A. Cross* recojiera el 10 de Setiembre solamente 8,000 soles y dejase en el banco los 4,000 restantes. Para este caso se supone devuelto todo el depósito, y se anota nueva partida para el saldo, de modo que pondriamos en el total *devuelto á Cross 12,000 soles* mas los intereses, y escribiriamos nuevamente *A. Cross*, valor recibido *4,000*.

DESCUENTOS.

Los descuentos en los bancos pueden consistir:

1.° En la cantidad que el banquero deduce para sí cuando compra alguna letra ó pagaré de plazo no vencido, por el interés de su dinero anticipado, y por comision;

2.° En la cantidad que deduce igualmente de cada préstamo que concede.

Para ambos casos, es costumbre calcular el descuento de la misma manera que el interés. Una letra presentada al banco para su descuento, pagadera á setenta y cinco dias de fecha, al 3%, originará la misma operacion que en el cálculo de intereses. Suponiendo que su valor fuera 6,000 soles, diriamos:

$$\frac{6,000 \times 75}{12,000} = 37\ \ 50$$

cantidad que rebajada de los 6,000 soles, los reducirian á S/ 5,962 50, única suma que pagaria el banquero por la letra. Si se tratara de un préstamo de S/ 6,000 concedido

por el banco, al 3% y á setenta y cinco dias de plazo, el cálculo sería el mismo, y el banquero entregaría únicamente S/ 5,962 50. Fácil es notar que se pagan intereses sobre una cantidad que no se recibe, pero ésta es la práctica constante, á la que debe sujetarse el contador.

Las letras descontadas por el banco se anotan como los depósitos, detallando en el libro el nombre del pagador, el del último endosante, el vencimiento, el valor pagado, el total que debe producir, el interés y su monto diario, que se anotará en la última columna. Al márgen derecho se dejará un espacio para la fecha del pago, que dará á conocer prontamente las letras no cobradas todavía (1). Las letras deben numerarse, y su número quedará escrito en el mismo libro.

Los descuentos que provienen de préstamos hechos por el banco, se tratan de distinto modo: en el libro destinado al objeto se abre una cuenta á cada persona deudora al banco, cargándole el total que recibió mas el descuento; las condiciones del pago pueden anotarse en la misma cuenta ó, si se prefiere, en un registro especial.

Sucede tambien que una persona remite al banco una letra de plazo no vencido para que abone su valor en cuenta corriente: en este caso se acredita la cuenta con el total de la letra y se debita con el descuento, ó simplemente se acredita con el monto líquido de la letra, despues de descontarla. La letra pasa entónces á ser propiedad del banco, y se anota en el libro respectivo, con todos los pormenores esplicados anteriormente.

BILLETES DE BANCO.

Los Bancos que emiten billetes necesitan: un libro auxiliar y una cuenta mas en el Mayor.

(1) Tanto este libro como muchos otros que suelen llevarse para despacho de buques, registro de billetes, depósitos etc., en los que son necesarias muchas columnas, deben espresar su objeto en la cabeza de cada una; para evitar los errores que resultarían de consignar en una columna el dato que corresponde á otra.

En el libro auxiliar, que es solamente un registro, se anota cada billete preparado para la circulacion, detallando su fecha, série, número y valor; es solamente un libro de consultas, que no forma parte de la contabilidad general: sirve para confrontar los billetes dudosos, pues en él están inscritos todos los que ha emitido el banco. En este libro puede reservarse una columna al márgen derecho, para escribir en ella la fecha en que se haya retirado un billete de la circulacion y se haya destruido, por resolucion del banquero ó por estar en mal estado.

La cuenta en el libro Mayor, llamada *Billetes en circulacion*, puede tratarse de dos distintos modos, que dan el mismo resultado:

1.° Se acredita la cuenta de *Billetes* con cargo á la Caja, con el monto de los que se preparan para la circulacion, sea que salgan del Banco ó que se conserven en él; y se debita á *Billetes* acreditando á Caja con el monto de los que se retiran de la circulacion y se destruyen. De esta manera resulta que el saldo de la cuenta de *Billetes* representa la total deuda del banco por este ramo, y como la Caja manifiesta el total que conserva en billetes diariamente, basta comparar ambas cantidades para conocer el monto de los que circulan en el público. Son cantidades llevadas al Activo y al Pasivo, de manera que la diferencia entre ellas determina la circulacion efectiva.

2.° Cada mañana se acredita la cuenta de *Billetes* y se debita la de Caja con el monto de los que tenga el banco en su poder: y cada tarde, por una partida contraria, se debita á *Billetes*, acreditando á Caja con el monto de los que existan en el banco á esa hora; así es que el saldo diario de esta cuenta manifiesta la circulacion efectiva.

En ambos casos, los billetes retirados de la circulacion y destruidos se cargan á la cuenta de *Billetes* y se abonan á Caja.

PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS.

Comprenderemos en este capítulo solamente los préstamos concedidos por ciertos bancos con garantía de algun fundo. La especialidad de estas operaciones consiste en las condiciones fijadas por el banquero.

Los préstamos pueden ser á corto ó largo plazo, y amortizables por dividendos periódicos (cada semestre ó cada año), ó exigibles en cierta fecha. De todos modos, el individuo que recibe un préstamo será debitado en su cuenta por el monto de él, y será acreditado cuando efectúe un pago, pero solamente con la parte fijada para su amortizacion. Suponiendo que N* ha recibido un préstamo hipotecario de un banco por 6,000 soles, al 6% semestral por intereses y amortizacion, reembolsables en 20 años, á él le basta saber que debe entregar al banco cada semestre 360 soles; pero el banco, al recibirlos, no debe abonarlos íntegramente á esa cuenta, sino con la parte destinada á la amortizacion. Supongamos que el banquero haya fijado el 6% al semestre en estos términos:

Por intereses	4. 248	6%
Por amortizacion	0. 972	
Por gastos de administracion.......	0. 780	

deberá abonarse de los 360 soles recibidos solamente S/ 58 32 á la cuenta de N*, llevando S/ 254 88 á la cuenta de intereses, y S/ 46 80 á la cuenta de gastos, ó bien puede abonarse á la cuenta de N* el total de 360 soles, cargándole tambien los intereses y gastos.

La cantidad fijada para la amortizacion puede ser constante ó variable: por ejemplo, 5% anual durante 20 años, ó una cantidad, que comenzando por 0,972 como en el caso anterior, vaya aumentando progresivamente hasta amortizar la deuda en el plazo acordado. Este aumento reduce los intereses en la misma proporcion, de manera que el 12% del pago anual no varia. El contador deberá arreglar sus cuentas de acuerdo con las condiciones impuestas por el banco, consultando las tablas de amortizacion que determinen la reduccion sucesiva del préstamo, despues de cada pago. Estas tablas se forman en el mismo banco, de conformidad con sus estatutos. Conviene cargar á cada cuenta el total que ha recibido, y abonarle solamente la parte que paga por amortizacion, para los casos en que un individuo desee devolver al banco anticipadamente el capital, consiguiendo que el saldo de esa cuenta guarde armonía con la cifra que presente la tabla de amortizacion, y sea á la vez el capital líquido que se adeuda al banco (1).

(1) Las amortizaciones anticipadas originan, en algunos bancos

FHP | APIHC

Generalmente los préstamos hipotecarios se efectuan en cédulas ú obligaciones del banco, que requieren otra seccion para su contabilidad. El tratamiento de éstas es semejante al que espusimos para los *billetes de banco*, con las siguientes diferencias:

El libro auxiliar ó *registro*, para anotar en él las cédulas emitidas, contendrá, ademas de las columnas exijidas para la fecha, serie, número y valor, otras que determinen el interés que ganan esas cédulas, la fecha en que salieron sorteadas para su pago, y aquella en que este pago se efectúa. De este libro nace otro para el pago de intereses: el contador debe formar cada trimestre (ó cada semestre, segun las disposiciones de los estatutos) el cuadro de los intereses que debe pagar el banco por las cédulas; este cuadro seforma fácilmente en vista del registro anterior, cuidando de no comprender en él las cédulas favorecidas en el sorteo. Estos cuadros, que tendrán una columna marginal para la fecha en que ha sido pagado el interés de cada cédula, dán á conocer la deuda del banco por intereses vencidos y no pagados; así como el registro le manifiesta las cédulas sorteadas y cuyo pago no se haya hecho.

La cuenta de *Cédulas hipotecarias* se acredita cada vez que se efectúa un préstamo, cargando su importe á quien las recibe; se debita con abono á la cuenta de Caja, en los casos siguientes:

1.° Cuando el banco compra ó rescata sus cédulas al público, despues de emitidas;

2.° Cuando el banco paga el valor de alguna cédula sorteada, que se anula y se destruye.

---

hipotecarios, otra operacion prévia: cargar á la cuenta que vá á liquidarse un tanto por ciento sobre el capital adeudado (*El Crédit foncier* de Francia carga en estos casos el ½ 0/0 en beneficio suyo). Todos estos pormenores debe tener presente el contador cuando se trate de establecer la contabilidad en un banco, para que el sistema adoptado no resulte defectuoso. Si la contabilidad está establecida, le es preciso entónces estudiar su organizacion.

LIBROS Y CUENTAS.

Por las esplicaciones anteriores puede conocerse que los libros para la contabilidad de un banco son divisiones del Borrador, Diario y Mayor, arreglados por departamentos, y subdivididos de manera que la centralizacion de la cuenta no demore el asiento de los nuevos artículos. La especialidad de cada banco y el sistema de cada contador originan otros libros auxiliares, distintos en cada establecimiento, y cuyo objeto es siempre dar mas claridad y órden á sus cuentas; sin embargo, debe tenerse presente que ocurre á menudo que el afan de consignar todos los pormenores y de no omitir detalle alguno, multiplica el trabajo dolorosamente, hace pesada la contabilidad, y crea multitud de libros y de cuentas, sin objeto real, conteniendo datos curiosos, cuya formacion ha podido distraer el tiempo y la atencion necesarias para las cuentas de mayor importancia.

Los libros de que no hemos tratado todavía y cuya utilidad no puede ponerse en duda, son los siguientes:

Cuentas Personales. Como la contabilidad del banco está dividida por secciones distintas, el banquero puede conocer separadamente la cantidad que adeuda un individuo por su cuenta corriente, ó por un préstamo, ó por alguna obligacion, etc.; pero siendo á veces de suma importancia conocer el estado general de la cuenta de una persona con el banco, en este libro se reunen los saldos que por diversos motivos adeuda cada individuo: sirviendo así al banquero para juzgar del crédito que puede conceder á cada uno.

Accionistas. En los bancos por acciones se lleva un juego de libros especiales para la cuenta de éstos, en los que consta bajo el nombre de cada accionista el capital pagado, la distribucion de dividendos, etc. Estos libros no forman parte de la contabilidad general del banco.

Libro de Balances. Este libro encierra la coleccion de los balances dados, permitiendo una fácil comparacion del estado del banco en distintas fechas.

Libro de Saldos. Cuando en un banco no se lleva libro Mayor, se reunen los saldos de las cuentas, tomados de los libros auxiliares, manifestando de ese modo la situacion diariamente.

FHP | APIHC

Libros de Inventarios, Copiadores de Cartas, Copiadores de Cuentas, Libros de Facturas, etc.

Además, se llevan los dos siguientes libros, que no son de contabilidad, pero que están á cargo del contador, como libros complementarios ó de consultas:

El Libro de Informaciones, en el que se consigna el resultado de las practicadas sobre la fortuna, hábitos comerciales, carácter, etc., de las personas con quienes el banco vá á ponerse en relacion.

El de Firmas, que presenta la de cada persona con quien el banco tiene cuentas, y que sirve de término de comparacion cuando ocurre alguna duda.

Lo que hemos dicho de los libros es aplicable tambien á las cuentas: su número no puede determinarse con precision; cada una de ellas puede dividirse en dos ó mas para describir separadamente las operaciones de distinto género, ó por el contrario, pueden refundirse muchas cuentas en una sola general, evitando pormenores en el Mayor, para consignarlos en libros auxiliares. La simplificacion debe buscarse siempre en el trabajo, y el resultado será bueno, toda vez que no se sacrifique la exactitud ni la claridad. Un escritor notable, al tratar sobre este asunto, dice lo siguiente:

«Si se asientan cien artículos cuando uno bastaba, habrá cien probabilidades de error donde debía haber una sola; y si el error existe, en vez de una cuenta deberán examinarse ciento (1).»

Tendremos presente esta observacion para las cuentas de *Gastos generales* y *Ganancias y pérdidas*, que suelen dividirse en muchas otras, y de las que trataremos en este capítulo separadamente.

Gastos generales. Esta cuenta se descompone en Gastos de instalacion, Portes de cartas, Sueldos de empleados, Gastos de aseo y conservacion, etc. Se debita á cada una de ellas con los gastos hechos por el banco, y se acreditan 1.° con los gastos que se recuperan cargándolos á las personas que los han causado, y 2.° aplicando el saldo anual á Ganancias y Pérdidas. Muchos bancos, sin embargo, amortizan gradualmente la cuenta de Gastos de instalacion, de manera que reparten el gasto en ocho ó diez años,

(1) Double Entry, by F. Foster.

fijando un dividendo anual que se carga á las utilidades obtenidas. Las otras ramificaciones de esta cuenta se saldan siempre anualmente.

Ganancias y pérdidas. En esta cuenta se refunden los resultados de todos los ramos cuyo manejo ha ocasionado utilidad ó pérdida; de manera que el aumento ó la disminucion que al fin de un año ha alterado el capital, segun la cuenta de Balance, encuentra su comprobacion en Ganancias y Pérdidas: el mayor ó menor capital declarado por las *cuentas de existencias* tiene su esplicacion perfecta en esta última cuenta. Es, por consiguiente, de la mayor importancia para el banquero, tener á la vista al fin del año los dos cuadros siguientes:

1.° El Balance, dividido en ACTIVO y PASIVO, que le manifiesta las existencias y deudas; y

2.° La razon del incremento ó disminucion del capital, contenida en la cuenta de Ganancias y Pérdidas.

Debe tenerse presente tambien que si un comerciante, al cerrar sus libros, aumenta su capital con las utilidades que obtuvo, los bancos, por lo general, reparten los beneficios, sin que el capital aumente; de manera que al fin de un año, la ganancia liquida vá á constituir otras cuentas, llamadas «Fondos de reserva», «Fondos de amortizacion», «Dividendo de los accionistas», etc., segun los casos.

La cuenta de *Ganancias y Pérdidas* es, pues, susceptible de muchas divisiones: su crédito es formado por los resultados de los Descuentos, de los Intereses recibidos, Comisiones, Cambios, etc., traidos directamente á esta cuenta despues de cada operacion, ó bien (y esto es lo general) llevados en globo y por secciones al fin del año; su débito abraza los resultados de las cuentas de gastos, pérdidas sufridas, intereses pagados. El saldo, cuando es deudor, afecta la cuenta de Capital; si es acreedor origina nuevas cuentas que indican los totales que deben repartirse á los accionistas y las utilidades reservadas.

Las otras cuentas generales de los bancos son las que hemos indicado en las diversas secciones de que hemos tratado separadamente; cada una puede descomponerse en dos ó mas cuando la importancia de las operaciones lo reclama así, encadenándose con las cuentas secundarias, que se abren para ciertos ramos especiales y á juicio del contador.

Los balances de los bancos abrazan el pormenor del Ac-

TIVO y del PASIVO, formados por las diversas cuentas al saldarlas; en nada difieren de los practicados por los otros comerciantes; por consiguiente las instrucciones necesarias para combinarlos, son las mismas que se han indicado para la contabilidad del comercio en general.

CONTABILIDAD

DE LAS OFICINAS PUBLICAS.

GAZOPHILATIUM REGIUM PERUBICUM.

Matriti, Gaspare de Escalona Agüero, 1675.

Pág.

56. «La cuenta es sombra de la administracion, espía de sus pasos, freno de sus excesos, y zeladora de su proceder».

63. «El primer género de cuenta es el tanteo; el cual se forma fácilmente, y sirve de dar breve satisfaccion, que es menester en la administracion de hacienda que no es propia».

64. «Hácese por las partidas de cargo y data, segun y como están escritas en el libro de la CAJA. Este género de cuenta, ó balance superficial, tienen obligacion de remitir cada año los oficiales reales á la Contaduría».

72. «Las cuentas que se empezaren á tomar, no se han de dejar comenzadas, y se han de fenecer y acabar».

77. «Toda la armonia de una cuenta se reduce á tres cuerdas, líneas entre sí correspondientes, que son cargo, descargo, y deduccion de alcances».

Ibid. «Por correr parejas en la obligacion de oficiales reales lo cobrado y debido cobrar, se les ha de hacer cargo de todas las rentas y derechos, que en cualquiera manera pertenecieren y debieren pertenecer á su Magestad».

79. «La forma de hacer el cargo debe ser muy clara y distinta, lo cual se conseguirá haciéndole de cada género muy en particular, así como se recibió, con dia, mes y año, y de qué, y cómo procedió cada partida, y qué cantidad».

80. «Acabado el cargo y su angustia se desciende á lo llano de la data, donde se irán haciendo buenas las partidas que lo merecieren, procediendo en cada uno de los dichos generos de por sí, por el mismo estilo que tuvo el cargo».

Ya conoce el lector el reglamento de contabilidad que ha servido de norma á nuestras oficinas públicas desde el año 1675. Dos siglos de práctica en este sistema lo han radicado de tal manera, que todavía el Perú continúa hoy sus importantes cuentas sujetándose al reglamento antiguo, sin avanzar un paso. Sin embargo, ciento diez años despues que se dió éste, durante el vireinato de D. Teodoro de Croix, por real órden de 20 de Abril de 1785, se dió principio al nuevo método de cuenta por partida doble, con arreglo á los modelos é instrucciones que se acompañaron en ella (1). Oigamos lo que dijo este mismo virey sobre el nuevo sistema de cuentas:

«Advertí por los conocimientos que habia adquirido en la materia, y por las reflexiones fundadas y demostradas que oia á los ministros que apetecen el órden, la claridad y el arreglo en las cuentas, por la utilidad que resulta á la real hacienda y á sus propios intereses, la ventaja indisputable del nuevo método sobre el antiguo» (2).

«Los ministros de la real Aduana de un acuerdo informaron que el método de partida doble estaba ya establecido en sus oficinas, que era mas seguro para la real hacienda, ménos expuesto á confusiones, y mas conveniente para el resguardo del público» (3).

«Pero al tiempo que me lisonjeaba con tan felices esperanzas, se me dirigió la real órden de 25 de Octubre de

---

(1) *Memorias de los Vireyes*, Lima, 1859, Vol. V, pág. 305.
(2) Ibid., pág. 306.
(3) Ibid., pág. 309.

1787 en que S. M. se sirvió mandar que se siguiese sin alteracion alguna el anterior método de cargo y data» (1).

Y obsérvese que esto ocurria en los años 1785 á 1787, cuando la partida doble era un sistema naciente, que no habia alcanzado la perfeccion que hoy tiene; pues ni la nacion francesa, tan deseosa de esta reforma, y una de las primeras en ponerla en planta, consiguió arreglar su contabilidad pública hasta el año 1807. Entónces fué cuando salieron de las tinieblas numerosos déficits y viciosos manejos, que el antiguo método de cuentas permitia disimular (2).

Es preciso convenir, no obstante, en que la aplicacion de la partida doble á la contabilidad oficial requiere indispensablemente la formacion de un reglamento perfecto, que esplique con modelos la manera de llevar las cuentas. El mejor contador no podrá manejar una oficina pública si el reglamento, norma á que debe sujetarse, es defectuoso; porque en él se debe indicar la forma y el modo de asentar las partidas, la manera de imputar cada gasto, de hacer los balances y fenecer las cuentas. En una palabra, el reglamento debe dejar establecida la contabilidad, y determinar para lo sucesivo el procedimiento que debe seguirse en cada operacion. Sin él, una buena contabilidad es imposible.

Como todavia no existe entre nosotros un reglamento para las cuentas fiscales, indicaremos en los capítulos siguientes solamente el sistema mas generalizado en otras partes, y las simplificaciones y modificaciones posibles en el pais. Daremos tambien nociones generales, que encontrarán siempre su aplicacion en todo sistema ordenado de contabilidad.

---

(1) *Memorias de los Vireyes*, Vol. V, pág. 306.
(2) J. Garnier, *Traité de Finances*, Paris, 1872, pág. 292.

NOCIONES GENERALES.

Las rentas de una Nacion se invierten con arreglo á la autorizacion que las Cámaras Legislativas dán á los ministerios; de modo que éstos tienen señaladas las cantidades de que pueden disponer, comprendidas en la autorizacion que reciben, y que es el Presupuesto. Consta éste de dos partes distintas: una calcula las rentas que deben recibirse en cierto periodo, y de cuyo total se puede disponer, esta parte se llama de *Ingresos;* la otra se encarga de invertir esa renta, determinando los gastos públicos que deben atenderse, y el máximun fijado para cada uno de ellos, esta parte es la de *Egresos.* Si comparados ambos totales resulta que las rentas no alcanzan para cubrir los gastos, la diferencia se llama *déficit;* y si, por el contrario, las rentas exceden á los gastos, la diferencia será un sobrante ó *superavit.*

El presupuesto es, por una parte un cálculo aproximado de las entradas probables en cierto periodo; por consiguiente la renta calculada está espuesta á constantes variaciones; hay, sin embargo, ingresos conocidos, ménos sujetos á alteraciones, como el producto de fincas en arrendamiento; pero, en su mayor parte, los ingresos del Presupuesto sirven solamente como punto de partida, pues los resultados son siempre muy distintos á los cálculos que se hicieron.

Por otra parte, el Presupuesto señala una cantidad para cada gasto público, ó en otros términos, abre un crédito para cada ramo, y como la discusion y aprobacion del Presupuesto se hacen en las Cámaras Legislativas, en muchos paises dán generalmente el nombre de *Créditos législativos* á las cantidades votadas en el Presupuesto para cada gasto; de manera que si para construir una cárcel han señalado 60,000 soles, se dice que la cárcel tiene un crédito legislativo de 60,000 soles.

Este Presupuesto es la base de la contabilidad de las oficinas públicas: la recaudacion de sus ingresos se encarga á las *oficinas recaudadoras;* los productos de ellos se depositan en las *Tesorerias* ó *Cajas fiscales;* su inversion corresponde á las *Oficinas ordenadoras de gastos.* Estas últimas son los diversos ministerios en lo concerniente á su

administracion. De esta variedad de operaciones nace la diferencia que hay entre la contabilidad mercantil y la oficial, diferencia que iremos manifestando al tratar de cada oficina separadamente.

Son oficinas principales las establecidas donde reside el Jefe del Estado; pero siendo el Presupuesto general para toda la nacion, se crean en las provincias ó departamentos oficinas llamadas *delegaciones*, y que son dependencias de aquellas.

Ademas del Presupuesto, es preciso considerar los saldos por cobrar y por pagar que quedaron en años anteriores, los que, como en el comercio, constituyen el balance. Este y el Presupuesto forman la cuenta de la Nacion: Supongamos que el Presupuesto del Perú señala 10.000,000 de Ingreso y 20.000,000 para gastos, el resultado será un déficit de 10.000,000; pero el déficit del Presupuesto no debe confundirse con el déficit general; pues si el Perú tiene 5.000,000 en Tesorería y 5.000,000 en vales y obligaciones por cobrar, habrá déficit en el Presupuesto pero no lo habrá en la hacienda nacional. El Presupuesto, pues, no es el ACTIVO y el PASIVO de la nacion, sino solamente una parte de ellos, formada por los ingresos y egresos propios, pertenecientes, nacidos de cierto periodo. Supongamos que el Presupuesto y el Balance dén los siguientes resultados:

PRESUPUESTO.

Ingresos..	S/ 10.000,000
Egresos..	» 20.000,000
Déficit......	S/ 10.000,000

BALANCE GENERAL.

ACTIVO:

Tesoro.....................	S/ 12.000,000	
Vales por cobrar	» 8.000,000	
Varios recaudadores ...	» 8.000,000	S/ 28.000,000

PASIVO:

Déficit del Presupuesto en curso...............	S/ 10.000,000	
Vales por pagar.........	» 5.000,000	
Varios acreedores.......	» 25.000,000	
Déficit total............		12.000,000
	S/ 40.000,000	S/ 40.000,000

Obtendremos un déficit total mayor que el presentado en el Presupuesto.

Tambien debe tenerse presente que las oficinas públicas llevan especialmente la cuenta de las rentas y gastos; de manera que en sus balances no aparece toda la deuda sino la parte que debe pagarse dentro de cierto término. Generalmente se establecen oficinas distintas para llevar la cuenta de los bienes nacionales y de la deuda pública: en ellas se encuentran los totales adeudados por empréstitos, y la razon de los bienes que pertenecen al Fisco, los que figuran en los balances y Presupuestos con la parte correspondiente á un período fiscal: porque todos los créditos activos y pasivos de la Nacion, dejan de ser capitales para convertirse en rentas ó gastos constantes hasta cierto tiempo. Si el Perú, por ejemplo, recibe un empréstito de 60.000,000 de soles, esta cantidad figurará íntegra en los libros de la Oficina del crédito público; pero en la contabilidad general figurará solamente con la parte que deba pagarse en el período que abraza el Presupuesto. La razon de este procedimiento consiste en que los bienes públicos no aparecen tampoco representando el capital que ellos valen, sino la renta que deben producir.

Establezcamos pues las dos secciones diferentes para la contabilidad pública:

Primera. Los capitales que pertenecen á la Nacion ó los que ella adeuda. Los primeros están á cargo de la oficina de *Bienes nacionales*, en donde se lleva la razon de las propiedades y derechos del Fisco, con todos los pormenores necesarios, alterándolos á medida que se venda ó adquiera una de esas propiedades ó derechos. Esta oficina suministra los datos para la formacion del Presupuesto de ingresos, y dá aviso á los recaudadores y tesoreros de las nuevas

rentas que resulten, no consideradas en ese Presupuesto. Los segundos (capitales que adeuda la Nacion) corresponden á la oficina llamada del *Crédito* ó de la *Deuda Nacional*, en donde constan los empréstitos recibidos y las deudas consentidas (indemnizaciones en casos de guerra, etc.,) con expresion de la fecha de la negociacion, capital nominal, capital efectivo, amortizacion, etc. Esta oficina suministra los datos para formar la parte del Presupuesto de egresos destinada al servicio de la deuda.

Además, existe la contabilidad de las dependencias del Estado (cuarteles, museos, bibliotecas, palacios, etc.,) en donde debe inscribirse la entrada, salida, transformacion, deterioros, pérdidas y mermas de todos los efectos pertenecientes á cada establecimiento. Esta contabilidad sirve de comprobacion á la cuenta general de cada Ministerio, en la parte que le concierne, y sus balances anuales pasan á la seccion de Bienes Nacionales, en donde completan el inventario de éstos.

Segunda. La cuenta de las rentas y gastos de la Nacion, de la que vamos á ocuparnos detenidamente.

OFICINAS PÚBLICAS.

La contabilidad de un Estado es siempre laboriosa, tanto por la multitud de operaciones diarias, como por la especialidad de muchas de ellas; debe presentar con claridad la situacion de la Hacienda, y este resultado general necesita estar comprobado con cuadros que determinen el pormenor del Activo y del Pasivo, las rentas percibidas, los saldos por cobrar, los gastos efectuados, los saldos pasivos, la comparacion entre los ingresos y egresos verdaderos y su valuacion en el Presupuesto, de la que resultarán créditos votados y que no han recibido empleo, ó gastos que han excedido á los créditos fijados. Para que la contabilidad pueda dar estos datos, se distribuyen las labores, separando los gastos de las rentas. Los primeros, como dijimos anteriormente, son ordenados por los ministerios, de conformidad con el Presupuesto. Las rentas se recaudan por oficinas distintas, y sus productos pasan á las Tesorerías;

todas ellas deben remitir una razon de esas operaciones á una oficina principal (1), en donde se dá unidad á las cuentas, estableciéndose resultados generales y definitivos. Cada una de estas oficinas tienen su contabilidad propia, establecida de manera que proporcione todos los datos que se necesitan de ella. El estudio y la experiencia han arreglado en muchos paises, y con buen éxito, las cuentas del Estado como indicamos en seguida.

OFICINAS ORDENADORAS DE GASTOS.

Es oficina ordenadora la encargada de liquidar, reconocer y ordenar el pago de los gastos públicos con arreglo al Presupuesto; y como éste divide los gastos en el Perú en cinco departamentos ó ministerios, cada uno de estos constituye aquí una oficina ordenadora.

Liquidado el Presupuesto de gastos por quien corresponda, representará en la contabilidad de la oficina ordenadora lo que el inventario en el comercio; por ser este presupuesto la base de sus operaciones y el máximum para el reconocimiento de los gastos pagaderos por el Tesoro; pero, lo mismo que en el comercio, tiene su *Balance de entrada*, es decir sus saldos por pagar, nacidos de las cuentas anteriores. Abre sus libros como lo haría una casa mercantil, con la diferencia de no tener lo que en el comercio se llama Activo; pues solamente está encargada de los gastos públicos, del Pasivo de la hacienda nacional. Supongamos que el Ministerio de Gobierno abriese sus libros con el siguiente estado:

Saldo que se adeuda á E. Meiggs por el Ferrocarril de Arequipa................	S/	1.000,000
Crédito votado en el Presupuesto para el Ferrocarril de Puno.................	»	25.000,000

Abrirá una cuenta con el título «Ferrocarril de Arequipa»

---

(1) Direccion de Contabilidad, Direccion de Hacienda, ó Administracion general de firmas.

ó «E. Meiggs», ó «Acreedores de años anteriores», á la que acreditará 1.000,000 con cargo á Balance, y en otra cuenta, llamada «Obras públicas» ó «Ferrocarril de Puno» acreditaria los 25.000,000 con cargo á la cuenta de «Tesoro» ó «Presupuesto». Si en el curso de un año mandase pagar 10.000,000, esta suma formaria el débito de la cuenta de Obras públicas, cuyo resultado sería.

Haber, por Presupuesto	S/ 25.000,000
Debe, por el pago ordenado............	» 10.000,000
Haber, por saldo.............................	S/ 15.000,000

Pero ¿qué significa este saldo? ¿Es crédito que debe pagarse, ó es economía en la obra, ó es sobrante para los gastos que deben hacerse todavia? Por otra parte, los 10.000,000 ordenados, ¿han sido totalmente pagados? Si se hubiesen pagado solamente 5.000,000, ¿en dónde constarian los 5.000,000 pendientes? Se pudiera, es cierto, acreditar esta cuenta con la cantidad pagada, y nó con el total mandado pagar; pero el inconveniente subsistiria, porque no quedaba constancia del saldo pendiente. Mejor se apreciará la dificultad, si suponemos que la cuenta se llama «Sueldos de empleados», y para evitar inconvenientes, supongamos tambien que la suma mandada pagar se paga en su totalidad. Veamos la cuenta:

SUELDOS.

Haber, por Presupuesto...........................	S/ 100,000
Debe, por pagos hechos..........................	» 50,000
Julio 31.—Haber, por saldo................	S/ 50,000

En el comercio, este saldo representaría: el crédito de los empleados en esa fecha, ó el ahorro obtenido, que afectaria la cuenta de Ganancias; pero en esta oficina, el saldo de 50,000 soles en 31 de Julio, puede significar simplemente la parte del Presupuesto de que se puede disponer en los cinco meses restantes del año. Para no mezclar, pues, los distintos saldos en una sola cuenta, se ha convenido en abrir tres cuentas diferentes por cada capítulo del Presupuesto. Concretándonos á «Obras públicas», tendremos:

1.° *Obras públicas, su cuenta de créditos legislativos*, para acreditarle la cantidad votada en el Presupuesto para ese ramo, y debitarla con la cantidad que se ha mandado pagar; en el ejemplo anterior diriamos:

Haber, por Presupuesto, ó por Créditos legislativos (1)........................	S/	25.000,000
Debe, por lo reconocido y mandado pagar...	»	10.000,000
Haber, saldo no reconocido todavía ...	S/	15.000,000

2.° *Obras públicas, su cuenta de créditos reconocidos*, para acreditarle lo mandado pagar, y debitarla con la cantidad pagada ya. De manera que si de los 10.000,000 anteriores se han pagado 5.000,000, esta cuenta diria:

Haber, por lo reconocido y mandado pagar..	S/	10.000,000
Debe, por lo pagado á cuenta, segun aviso	»	5.000,000
Haber, saldo por pagar....................	S/	5.000,000

3.° *Obras públicas, su cuenta de pagos*, para acreditarle el total pagado, y debitarla con lo mandado pagar, (cantidad que se acredita á la cuenta general, ó de Créditos legislativos) su resultado sería:

Haber, por el pago efectuado............	S/	5.000,000
Debe, por lo reconocido y mandado pagar...	»	10.000,000
Debe, saldo por pagar......................	S/	5.000,000

Segun este procedimiento se llevan las cuentas en varios paises, obteniéndose resultados satisfactorios: es el sistema francés, establecido por Mr. Mollien en 1807. Sin embargo, es preciso convenir en que multiplica el trabajo demasiado, y tambien en que es posible simplificarlo con ventaja, tarea que vamos á emprender, tomando para ejemplo

(1) Nombre dado á una cuenta general, que equivale á Presupuesto de gastos.

la contabilidad del Ministerio de Relaciones Exteriores, que contiene menor número de capítulos; y teniendo entendido que los modelos é instrucciones presentados para uno son aplicables á todos los ministerios, encargados igualmente de una parte de los gastos, pues en todos ellos debe establecerse la misma contabilidad, *segun los mismos principios, el mismo procedimiento y la misma forma.*

I.

Los libros que deben llevarse son los que la partida doble exige para el comercio: Borrador, Diario, Mayor, Auxiliares.

El Borrador encierra la historia comprobada de todos los gastos hechos: su primera partida presenta los saldos por pagar que quedaron en el período anterior; la segunda es la parte del Presupuesto de gastos cuya administracion corresponde á la oficina; á continuacion se determinan claramente las asignaciones, delegaciones, reconocimientos, pagos, y en general, todas las operaciones de que la oficina se encarga. Cada relacion en este libro debe ser firmada por el contador, por el jefe de la oficina, y por los personas extrañas que intervengan en la operacion, debe referirse tambien á un documento ó comprobante, y estar numerada y dividida de las siguientes por líneas y un número de órden. Como en el comercio, el Borrador es la historia de la inversion de los fondos y el orígen de los otros libros. Algo parecido á esto existe hoy en nuestras oficinas públicas con el nombre de Manual, pero expresando solamente los pagos hechos, y formando columnas interiores en donde se pierden la exactitud y el órden. El Borrador debe tener una sola columna al márgen, en la que se reunan todas las cantidades: las columnas interiores sirven solamente para presentar el pormenor de una suma, pero nó para clasificar separadamente las cantidades, pues esta imputacion corresponde á los otros libros.

El libro Diario que, como en el comercio, manifiesta el deudor y el acreedor en cada partida, nace del Borrador, y debe estar numerado y rubricado. Cada una de sus páginas tiene cinco columnas, una mas que en el comercio, y tiene por objeto escribir en el márgen izquierdo el resúmen del contenido de cada partida. (Véase lo que se ha dicho en la pág. 18).

El libro Mayor es el mismo que en el comercio: presenta la situacion de las cuentas, no por personas sino por ramos. Estas cuentas son formadas por los capítulos de gastos del Presupuesto respectivo.

Los libros auxiliares se abren para los capítulos importantes del Presupuesto, para dar en ellos el pormenor por artículos. Si para «Obras públicas», por ejemplo, se abre una sola cuenta en el Mayor, en el libro auxiliar respectivo se formará una cuenta especial para cada obra. Cada cuenta del Mayor, en las oficinas principales, debe ser desarrollada en uno ó mas auxiliares, indispensables para dar claridad y consignar los detalles necesarios.

II.

El Presupuesto de egresos es una série de asignaciones hechas por capítulos á favor de varios ramos; en él se señala á éstos un crédito que debe pagarse por el Tesoro ó por alguna oficina pagadora especial. Las cantidades votadas y asignadas para cada gasto público son otros tantos créditos fijados á esos ramos; de manera que si el Presupuesto asigna S/ 2,000 al año para un tenedor de libros, es como si dijera: *se votan á cargo del Tesoro y á favor del tenedor de libros 2,000 soles al año;* por consiguiente esas cantidades del Presupuesto deben figurar en la contabilidad gravando al Tesoro y acreditando á los ramos de gastos. Si el ejercicio ó la duracion del Presupuesto es de dos ó tres años, aparecerá en los libros solamente la parte proporcional á un año para los gastos que deban efectuarse dentro de él; pero los créditos votados para Obras públicas ó para los servicios que originen gastos por una sola vez, deben considerarse íntegramente en la época respectiva: si el Presupuesto, por ejemplo, es para dos años, y señala un millon para una obra pública, la cuenta del primer año no abrirá un crédito de 500,000 á ese capítulo sino del millon íntegro, salvo que ese Presupuesto determine la cantidad que anualmente deba pagarse. Queda pues establecido que cada uno de los ramos de gastos para el que se ha considerado un crédito en el Presupuesto, originará en la contabilidad oficial lo que las deudas de un comerciante en sus cuentas; pero, mientras éste asienta en sus libros la relacion de operaciones reales y definitivas, la oficina ordenadora llena los suyos anotando las disposiciones que abren ó anulan

FHP | APIHC

créditos, las que producen créditos adicionales ó suplementarios, expresando las órdenes que ha dado para pagar los créditos íntegros ó en parte, los avisos que recibe de los pagadores ó tesoreros, etc. Esta diversidad de operaciones, producida por cada ramo de gasto, obliga á abrir dos cuentas para cada uno: la 1.ª para su crédito asignado y la 2.ª para su crédito reconocido. El objeto y el tratamiento de estas cuentas es el siguiente:

Cuentas de créditos asignados. Desde el momento que el Presupuesto señala una cantidad para algun gasto público, la cuenta de éste es acreedora *por ese crédito asignado* (1).

Si para *Gastos extraordinarios* se han votado 60,000, diremos:

Gastos extraordinarios, su cuenta de créditos asignados.

Haber. Por Tesoro, *por el crédito abierto en el Presupuesto para este capítulo*............ S/ 60,000

Así es que, por regla general, el Presupuesto de gastos origina en las oficinas ordenadoras una partida de cargo al Tesoro y de abono á los diversos capítulos, en sus cuentas de créditos asignados. Se debitan estas cuentas cuando se ordena un pago por la misma oficina, cantidad que debe acreditarse al mismo capítulo, en su cuenta de créditos reconocidos; es decir que si se ordena el pago de 5,000 soles por cuenta de los 60,000 votados para Gastos extraordinarios, diremos:

Gastos extraordinarios, su cuenta de créditos asignados.

Debe.* A Gastos, su cuenta de créditos rereconocidos. *Por lo reconocido á cargo del Tesoro en esta fecha, y mandado pagar, segun órden N.°*................................ S/ 5,000

De esta manera el Haber de las cuentas de créditos asignados representa la cantidad señalada en el Presupuesto para cada capítulo de gasto, y el Debe de las mismas cuen-

(1) Llamado en varias partes *créditos legislativos*, porque es autorizado por las Legislaturas ó Congresos, segun dijimos anteriormente.

tas manifiesta la cantidad que se ha reconocido y mandado pagar; el saldo es la parte sobrante de que se puede disponer todavia.

Cuentas de créditos reconocidos. Cada capitulo de gasto tiene una cuenta de esta clase: su Haber se forma por las cantidades reconocidas y mandadas pagar. Conservando el anterior ejemplo, resulta que la cuenta de Gastos extraordinarios tiene un crédito de 60,000 soles, por el Presupuesto, de los que se han reconocido 5,000; éstos constituyen ya un derecho, no deben confundirse con los anteriores y necesitan una cuenta especial, en ella diremos:

Gastos extraordinarios, su cuenta de créditos reconocidos.

Haber. Por Gastos, su cuenta de créditos asignados. *Por lo reconocido á cargo del Tesoro en esta fecha, y mandado pagar, segun órden N.°*	S/ 5,000

Cuando se reciba aviso del Tesoro ú oficina pagadora de haber cubierto las órdenes giradas á su cargo en todo ó en parte, las cuentas de créditos reconocidos serán debitadas, con abono á Tesoro, que hizo el pago, con la cantidad que le corresponda. Si de los 5,000 reconocidos y ordenados se han pagado efectivamente 3,000 (segun aviso recibido de la Tesorería), la partida será:

Gastos extraordinarios, su cuenta de créditos reconocidos.

Debe. A Tesoro, *por el pago efectuado en esta fecha, segun aviso N.°... por cuenta de la órden N.°... expedida* (en tal fecha) ...	S/ 3,000

De esta manera el Haber de las cuentas de créditos reconocidos indica el total ordenado por cada capítulo de gastos; el Debe las cantidades realmente pagadas; el saldo es la deuda del Tesoro por esos ramos.

III.

El Presupuesto de gastos es general para toda la Nacion; por consiguiente una gran parte de los créditos abiertos en él debe repartirse entre todos los departamentos. Con este objeto se forma un cuadro, despues de liquidar el

Presupuesto, detallando las cantidades y los capítulos de gastos que deben ser ordenados fuera de la capital, estableciéndose en los departamentos las oficinas necesarias, que tienen el nombre de delegaciones; éstas tienen autorizacion para ordenar los pagos de los créditos de que disponen, y dán aviso á las oficinas principales de los reconocimientos y de los gastos hechos mensualmente por ellas. Los ordenadores principales llevan libros auxiliares para cada delegacion, en los que anotan el total delegado, las cantidades reconocidas y las pagadas, segun los avisos que reciben. Los resultados de estos libros auxiliares se incorporan cada mes á la cuenta principal; su forma es la del modelo siguiente:

MINISTERIO DE GOBIERNO

DEPARTAMENTO DE PIURA, SU CUENTA DE DELEGACIONES.

Partidas del Diario.	CRÉDITOS DELEGADOS.	Delegado por este Ministerio.	Reconocido por la oficina delegataria.	Pagos efectuados por las Cajas Fiscales.
	SECCION TERCERA.			
	Obras públicas.			
	Capítulo I.			
	Art. 1º Para *el Cercado*..................	S. 70,000		
	Art. 2º Para *Paita*...	„ 21,500		
	„ 3º Para *Ayabaca*	„ 13,500		
	„ 4º Para *Huancabamba*..................	„ 13,500		
	Créditos reconocidos.			
	Reconocido por la oficina (tal) segun su aviso de (tal fecha):			
	Art. 3º Para *Ayabaca*		8,000	
	„ 4º Para *Hancabamba*..................		2,500	
	Pagos efectuados.			
	Pagado por la Caja (tal) segun su aviso de (tal fecha):			
	Art. 3º Para *Ayabaca*			6,000
	„ 4º Para *Huancabamba*..................			500
	Totales.......	S. 118,500	10,500	6,500
	Saldo por reconocer..		108,000	
	Saldo por pagar, de lo reconocido			4,000

Sucede tambien que en el ejercicio de un Presupuesto (1), circunstancias imprevistas crean mayor gasto del calculado para algun ramo ó un gasto no comprendido en su nomenclatura: en ambos casos esto dá orígen á una nueva resolucion que autoriza el gasto, señalando un crédito adicional al ramo respectivo. Salvado este inconveniente por quien corresponda, el contador procederá á arreglar sus cuentas en consonancia con la nueva resolucion; es decir acreditando al ramo en su cuenta de créditos asignados la cantidad que se le ha fijado con cargo á la cuenta de Tesoro (ó á otra cuenta nueva, de *Créditos adicionales* ó *suplementarios,* si así se dispusiera), la razon de esta partida será: *Por crédito adicional concedido en* (tal fecha).

Ocurre otras veces que un gasto que, por su naturaleza, corresponde á los capítulos de obras públicas ó de policía, etc., se manda aplicar á Gastos extraordinarios ú otro artículo distinto, en atencion á haberse agotado el crédito asignado á los primeros. El tenedor de libros no debe hacer la imputacion de un gasto á un capítulo extraño, por ningun pretexto, para evitar el inconveniente que resultaría al fin del periodo, de haber aplicado un solo gasto á varias cuentas, lo que impediria conocer el total gastado por cada ramo. En estos casos, (cuando se ordene un gasto con cargo á una cuenta extraña á él) debe entenderse que el crédito sobrante en un capítulo se traspase *á la cuenta deficiente* hasta darle el crédito que necesita, para imputarle en seguida directamente el gasto ordenado. De manera que si la órden dice: «Páguese 6,000 soles al constructor de la cárcel (tal) con cargo á la partida de Gastos extraordinarios», no debe entenderse que se apliquen á esta cuenta directamente, pues al fin sería preciso buscar en varias cuentas el total gastado por un solo ramo; sino que del crédito sobrante en Gastos extraordinarios se lleven 6,000 soles al capítulo de «Obras públicas», y luego se cargue á esta cuenta el pago ordenado.

IV.

Cada mes debe formarse el balance de las cuentas de la

---

(1) El ejercicio del Presupuesto es su período, el tiempo fijado para su duracion.

oficina; operacion que consiste en trasladar á pliego aparte las sumas de los débitos y créditos de todas las cuentas del libro Mayor, haciendo figurar á la vez los saldos que cada cuenta arroje.

El pliego á que se trasladan estas sumas debe tener seis columnas, que contendrán:

1.ª Fólios de las cuentas en el libro Mayor;
2.ª Nombre de las cuentas;
3.ª Saldos que las cuentas arrojaron en el mes anterior;
4.ª Operaciones del mes;
5.ª Saldos de las cuentas en ese dia;
6.ª Esplicacion y observaciones del balance.

Este balance mensual en nada afecta á las cuentas, ni origina artículo alguno en los libros de contabilidad; solamente se deja copia exacta de él en el libro de Balances (uno de los auxiliares).

Terminado el ejercicio del Presupuesto, las cuentas presentarán los resultados siguientes:

Tesoro ó cuenta general. *Si el débito es igual al crédito*, se ha reconocido el total votado en el Presupuesto, y se ha pagado la misma cantidad; todas las otras cuentas, en este caso, deben estar saldadas; *si el débito es mayor*, la diferencia representará:

1.º Lo reconocido y no pagado;
2.º La parte no reconocida.

Lo primero pasa á la cuenta de Balance, lo segundo se anula por una partida que exonere al Tesoro de ese cargo; la razon será: *Anulacion de los saldos que no han recibido empleo, y que no tienen objeto por haber terminado el ejercicio del Presupuesto*. El débito del Tesoro no debe ser menor que el crédito; si lo fuera, significaria que el gasto ha excedido al Presupuesto, y que ninguna resolucion ha autorizado el exceso gastado.

Cuentas de créditos asignados. *Si el débito es igual al crédito*, se ha reconocido el total asignado; *si el débito es menor*, la diferencia representa la economia obtenida ó el saldo de que no se ha hecho uso, en este caso se anula debitando esta cuenta y abonando al Tesoro, por *anulacion del saldo sin empleo*. El débito no debe ser mayor; si lo fuera, la diferencia representaria el exceso mandado pagar, y no autorizado por ninguna disposicion.

Cuentas de créditos reconocidos. *Si el débito es igual al crédito*, se ha pagado el total reconocido; *si el débito es me-*

nor, la diferencia es la deuda del Tesoro por ese ramo, saldo que pasa á la cuenta de Balance. El débito en estas cuentas no debe ser mayor que el crédito; si lo fuera, el Tesoro habria pagado mayor cantidad de la ordenada, y el saldo deberia reintegrarse en virtud de nueva órden.

Dos balancet deben presentarse cuando termina el ejercicio del Presupuesto: el primero indicará el estado de las cuentas antes de saldarlas; el segundo contendrá los totales de las cuentas saldadas. Con ellos se tienen perfecto conocimiento del crédito fijado en el Presupuesto, de las cantidades reconocidas, las sumas pagadas, los saldos economizados y que se anulan, y los saldos que adeuda el Tesoro, es decir la situacion general. Estos cuadros deben referirse á otros que muestren los pormenores por capítulos ó secciones. Los créditos adicionales ó suplementarios deben anotarse en los balances con distincion de los créditos primitivos, sea en capítulo especial, ó bien descomponiendo la cuenta en que están comprendidos.

Los errores que se encuentren en el asiento hecho en los libros, se enmiendan siguiendo las instrucciones dadas para estos casos en la Contabilidad Mercantil. (Véase las páginas 67 y 68).

V.

Los elementos que forman la contabilidad de las oficinas ordenadoras de gastos, de acuerdo con las instrucciones que preceden, son las siguientes:

Balance. Los saldos por pagar que resultaron de las cuentas del año anterior, y que se describen abriendo la cuenta de *Créditos de años anteriores*, en cuyo haber se refunden, pudiendo llevarse un libro auxiliar para el pormenor de ellos, si fueran muchos, ó detallarse separadamente en la misma cuenta del Mayor, como haria un comerciante con sus letras por pagar.

Presupuesto de gastos. Los diversos créditos fijados en éste, constituyen el débito de la cuenta del *Tesoro*, y el crédito de los ramos de egresos.

Capítulos de gastos. Las cantidades votadas en el Presupuesto para los distintos servicios, y que se llevaron al débito del Tesoro forman el crédito de los ramos de gastos, en sus cuentas de *créditos asignados*, debiendo abrirse una de esta clase á cada capítulo en el libro Mayor, y en los auxiliares una á cada artículo, si fuere necesario.

Reconocimiento de créditos. Las cantidades asignadas á cada ramo, se ván reconociendo poco á poco y á medida de los derechos adquiridos por los acreedores; estas cantidades, que se llevarán al débito de las cuentas de créditos asignados forman el haber de las *cuentas de créditos reconocidos*, debiendo abrirse una de esta clase á cada capítulo de gasto.

Pagos efectuados. Las tesorerías ú oficinas pagadoras deben pasar aviso á las ordenadoras, de los pagos que han hecho por las órdenes giradas. Cuando se reciben estos avisos se debita á los respectivos capítulos en sus cuentas de *créditos reconocidos*, y se acredita al Tesoro. Puede llevarse un libro auxiliar, cuando son varias las oficinas pagadoras ó Cajas fiscales, en el que se abrirá una cuenta á cada caja, debiendo ser la suma de los resultados de este libro igual al resultado general de la cuenta del *Tesoro* en el Mayor.

Delegaciones. La parte del Presupuesto que debe ser administrada por oficinas secundarias, se anota en libros auxiliares destinados á ellas, y cuyos resultados se incorporan cada mes en la cuenta general.

Créditos adicionales. Las resoluciones que acuerden nuevos créditos á los capítulos de gastos, originan partidas iguales á las del Presupuesto.

Anulacion de créditos. Así como en el comercio los saldos finales representan utilidad ó existencia, en las oficinas ordenadoras significan deudas del Tesoro ó economías obtenidas. Las primeras constituyen el Balance, las segundas se anulan, cuando espira el ejercicio del Presupuesto. De esta manera los libros quedan cerrados, y sus resultados se refunden en dos cuentas: las deudas en *Balance*, para llevarlas al ejercicio siguiente; las economías en *Tesoro*, para anularlas allí, por no tener empleo, ó por *contracrédito*. El órden de saldar las cuentas es el siguiente:

1.° Las de créditos asignados por Tesoro directamente;

2.° En caso de existir la cuenta general de *Créditos adicionales;* se salda en seguida, tambien por Tesoro;

3.° Las cuentas de créditos reconocidos por la de *Balance;*

4.° La de Tesoro por Balance, quedando saldadas todas las cuentas.

Así la contabilidad oficial por partida doble tiene la inmensa ventaja de establecer para todos los ramos de gastos

los mismos, invariables procedimientos, en cada uno y en todos los Ministerios: formacion del Presupuesto, liquidacion de él, reconocimiento de un crédito, ordenacion de su pago, y anotacion del pago efectuado. cuando se recibe aviso de la oficina pagadora.

Completaremos esta parte de la contabilidad oficial poniendo en práctica las reglas anteriores. Para reducir el número de ejemplos, tomaremos el pliego segundo del Presupuesto general del Perú para los años de 1869 y 1870, «Ministerio de Relaciones Exteriores», y repetiremos que cuanto hemos dicho y digamos sobre las cuentas de las oficinas ordenadoras, es igualmente aplicable á todos los Ministerios, pues en todos ellos la contabilidad debe ser uniforme.

EJEMPLOS.

Vamos á llevar las cuentas del Ministerio de Relaciones Exteriores correspondientes al año de 1870, y como el Presupuesto abraza dos años, supongamos que en 31 de Diciembre de 1869 la situacion era la siguiente:

1.° Del total de S/ 409,042 92 para el bienio, se anotaron en las cuentas de 1869 S/ 204,521 46, que fueron íntegramente reconocidos y ordenados; por consiguiente han quedado S/ 204,521 46 para el año 1870, saldo de los créditos abiertos.

2.° El Balance de 1869 señala los siguientes saldos contra el Tesoro por créditos pendientes en 31 de Diciembre:

Ministro del Ramo, por sueldos.........	S/ 1,548
Cónsul en el Havre, por sueldos.........	» 2,000
Ministro en Chile, gastos de viaje.......	» 3,200
Total por pagar..............	S/ 6,748

En el libro Borrador asentaremos esta última partida con el número 1, y luego la del Presupuesto, en esta forma:

N.° 2. ———————— Enero 2 de 1870. ————————

Por los siguientes créditos que corresponden á los ramos de gastos de este Ministerio, para el presente

año de 1870, tomados proporcionalmente del total de S/ 409,042 92 votados en el Presupuesto general de la República para el bienio de 1869 y 1870, y distribuidos como sigue:

S/ 204,521 46,	aplicados al año de 1869.
» 204,521 46,	sobrantes para 1870.
S/ 409,042 92	total para el bienio.

Pormenor de los S/ 204,521 46 que corresponden al precente año:

Capítulo primero, Ministerios.

Art. 1.	Para un Ministro, á 15 soles 20 centavos diarios........................	S/ 5,548	
» 2.	Para un oficial mayor...	» 3,200	
» 3.	Para un oficial primero de la Seccion Continental........................	» 2,400	
» 4.	Para un caligrafo.........	» 960	
» 5.	Para un oficial primero de la Seccion de Ultramar........................	» 2,400	
» 6.	Para un caligrafo..........	» 960	
» 7.	Para un archivero.........	» 960	
» 8.	Para un interprete	» 960	
» 9.	Para uno idem.............	» 1,920	
» 10.	Para un oficial de partes	» 800	
» 11.	Para tres amanuenses, á S/ 560 c/u...............	» 1,680	
» 12.	Para un portero...........	» 400	
» 13.	Para dos conductores, á S/ 320 c/u................	» 640	
» 14.	Para un oficicial de partes cesante, D. N. N...	» 533 46	
» 15	Para un oficial primero, cesante, D. A. B........	» 2,400	S/ 25,761 46

Capítulo segundo, Cuerpo Diplomático.

Art. 1.	Para un Plenipotenciario para Inglaterra y Francia	S/ 12,800	
» 2.	Para uno idem en Estados Unidos	» 9,600	
» 3.	Para uno residente en Chile	» 6,400	
» 4.	Para tres Encargados de negocios en Bolivia, el Ecuador y el Brasil, á S/ 6,400 c/u	» 19,200	
» 5.	Para un Secretario de primera clase en Lóndres	» 3,200	
» 6.	Para uno idem en los Estados Unidos	» 2,400	S/ 53 600

Capítulo tercero, Cuerpo Consular.

Art. 1.	Para un Cónsul general en el Havre	S/ 4,000	
» 2.	Para uno idem en Lóndres	» 2,000	
» 3.	Para uno idem en Nueva York	» 2,000	
» 4.	Para uno idem en Panamá	» 3,000	
» 5.	Para uno id. en el Pará	» 3,000	
» 6.	Para uno idem en Valparaiso	» 2,000	
» 7.	Para uno idem en Guayaquil	» 2,000	
» 8.	Para uno idem en La Paz	» 2,000	
» 9.	Para uno idem en Oruro	» 2,000	
» 10.	Para uno idem en Burdeos	» 2,000	S/ 24,000

Capítulo cuarto, Gastos de viaje y de establecimiento.

Art. 1.	Para la Legacion en Lóndres y Paris	S/ 6,400	
» 2.	Para la idem de Estados Unidos	» 4,800	

Art. 3.	Para el Ministro residente en Chile...............	» 3,200	
» 4.	Para un Secretario de primera clase............	» 1,600	
» 5.	Para uno idem en EE. UU..................	» 1,200	
» 6.	Para los tres Encargados de negocios, á S/ 3,200 c/u........................	» 9,600	
» 7.	Para el Cónsul general..	» 2,000	
» 8.	Para dos idem en Panamá y Pará...............	» 3,000	
» 9.	Para siete idem á S/ 1,000 c/u...........................	» 7,000	S/ 38,800

Capítulo quinto, Gastos de escritorio.

Art. 1.	Para seis Legaciones, á S/ 1,600 c/u.............	S/ 9,600	
» 2.	Para un Cónsul general..	» 600	
» 3.	Para nueve Cónsules, á S/ 240 c/u...............	» 2,160	S/ 12,360

Capítulo sesto.

Art. único.	Para gastos extraordinarios é imprevistos.....................	S/ 50,000
		S/ 204,521 46

Para trasladar estas partidas al Diario, hacemos la averiguacion de los deudores y acreedores: en la primera (saldos por pagar) pudiéramos decir *Balance de entrada á Varios* ó á *Acreedores de años anteriores* y abonar á éstos los S/ 6,748 que aparecen en el Borrador, y luego *Tesoro á Balance* para cargar á aquella cuenta el total que le corresponde; pero como debemos buscar siempre la simplificacion, prescindiremos de la cuenta de Balance, que no es necesaria, y diremos simplemente *Tesoro á Créditos de años anteriores*, dando el pormenor de éstos, como haria un comerciante con sus letras por pagar. La segunda partida

APIHC

(Presupuesto) manifiesta los créditos votados para los ramos de gastos, que deben pagarse por el Tesoro; pero no son exigibles en el dia, ni su pago ha sido ordenado; son créditos asignados de que se puede disponer oportunamente; esta partida se llama de imputacion, y se describe debitando al Tesoro y acreditando á los capítulos de gastos, en sus cuentas de créditos asignados. (Véase el DIARIO).

El 10 de Enero se reconoce y se ordena el pago, por el Ministro del ramo, de los siguientes créditos: BORRADOR:

N.° 3. ———— Enero 10. ————

En esta fecha se ha ordenado el pago de lo siguiente:

A N. N., por gastos de establecimiento del Cónsul general del Havre, libramiento N.°... comprobante (tal)........................	S/ 1,600	
(Fima de N. N)		
A X., por gastos de viaje del Secretario de EE. UU., libramiento N.°... comprobante (tal).	» 500	
(Firma de X.)		
A F., por un semestre de sueldos adelantados del Plenipotenciario de Inglaterra y Francia, segun libramiento N.°... comprobante (tal)...........................	» 6,400	
(Firma de F.)		
A S., por una cópia del tratado celebrado con Bolivia, etc., libramiento N.°... comprobante (tal).	» 600	S/ 9,100
(S.) (Firma del contador.)		

El 31 de Enero dice el BORRADOR:

N.° 4. ———— Enero 31 de 1870. ————

En esta fecha se ha ordenado pagar por la Tesorería á Z., habilitado de este Ministerio, por sueldo en el presente mes, de los siguientes empleados:

Sueldo del Sr. Ministro, 31 dias á S/ 15 20..........	S/ 471 20	
Sueldo del oficial mayor.	» 266 66	
Sueldo de dos oficiales primeros, S/ 200 c/u.......	» 400	
Sueldo de dos calígrafos, á S/ 80 c/u....................	» 160	
Sueldo de un archivero...	» 80	
Sueldo de un intérprete..	» 80	
Sueldo de uno idem.......	» 160	
Sueldo de un oficial de partes..........................	» 66 66	
Sueldo de tres amanuences, á S/ 46 66..............	» 139 98	
Sueldo de un portero.....	» 33 33	
Sueldo de dos conductores, á S/ 26 66 c/u..........	» 53 32	
Sueldo del cesante N. N..	» 44 45	
Sueldo del cesante A. B.	» 200	S/ 2,155 60

Segun libramiento N.º... comprobante (tal).

(Firma de Z.) (Firma del Contador.)

Las dos partidas anteriores tienen el mismo orígen: reconocimiento de créditos y ordenacion de pagos; es decir, que ha llegado la ocasion de pagar una parte de los créditos asignados, parte que constituye un crédito reconocido y que forma el Haber de una cuenta nueva y el Debe de las cuentas de asignaciones. La razon es la siguiente: desde el momento que se reconoce y se manda pagar una parte de un crédito, éste disminuye, debe rebajarse de él la cantidad ordenada, ó, lo que es lo mismo, debe cargarse á su cuenta, llevarse á su *débito;* pero, mientras esa cantidad no se pague realmente, será siempre un crédito, de manera que formará el Haber de otra cuenta distinta, llamada de *créditos reconocidos.* Por consiguiente, ambas partidas se trasladan al Diario, cargando á los respectivos capítulos de gastos en sus cuentas de créditos asignados, y acreditando á los mismos capítulos en sus cuentas de créditos reconocidos. (Véase el Diario). Estas partidas se llaman de reconocimiento.

En las partidas del Diario debe espresarse el nombre de

cada cuenta, y para evitar la repeticion de títulos, se ha convenido en usar el término latino *eadem* (la misma) cuando son varias cuentas de la misma clase, por ejemplo:

Capítulo 1.° su cuenta de créditos asignados.
Capítulo 4.° s/c *eadem* (es decir de créditos asignados).
Capítulo 2.° su cuenta de créditos reconocidos.
Capítulo 5.° s/c *eadem* (es decir de créditos reconocidos).

En la primera cuenta se escribe todo el título, y en las siguientes el nombre del capítulo, con el agregado *s/c eadem;* es decir su cuenta igual á la anterior.

El 8 de Febrero la Tesorería general pasa un aviso al Ministerio de Relaciones Exteriores, dándole parte de los pagos que ha efectuado á cuenta de los libramientos que giró. Este aviso espresa el nombre del acreedor, el total ordenado, la cantidad pagada á cuenta, el saldo pendiente, etc. (Véase el Modelo).

El contador asienta en sus libros la partida respectiva cuando recibe el aviso. Borrador:

N.° 5. ——————— Febrero 8 de 1870. ———————

Segun aviso recibido en esta fecha de la Tesorería general, se han efectuado los siguientes pagos por cuenta de los libramientos girados:

Por años anteriores:		
N.° 158 á f/ del Ministro del ramo, total.......	S/ 1,548	
N.° 197 á f/ del Cónsul del Havre, á cuenta.....	» 1.000	S/ 2,548
Por el presente año:		
N.° 253 á f/ de N., á cuenta......................	S/ 1,000	
N.° 253 á f/ de X., á cuenta......................	» 100	
N.° 314 á f/ de F., total...........................	» 6,400	
N.° 315 á f/ de S., á cuenta......................	» 200	
N.° 380 á f/ de Z., á cuenta......................	» 1,155 60	S/ 8,855 60
		S/ 11,403 60

APIHC
FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

MODELO DE RELACION DE PAGOS.

TESORERIA GENERAL.

PAGOS EFECTUADOS POR CUENTA DE LOS LIBRAMIENTOS EXPEDIDOS POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

Lima, Febrero 8 de 1870.

Número del libramiento.	IMPUTACION DEL GASTO.	NOMBRE DEL ACREEDOR.	PAGOS HECHOS.			SALDOS PENDIENTES.	Importe total del libramiento		OBSERVACIONES.
158	Créditos de años anteriores	Ministro del ramo	S/	1,548			1,548		
197	Id. id. id........	Cónsul del Havre.	»	1,000		1,000	2,000		
253	Capítulo 4.º....................	N. N. X............	»	1,100		1,000	2,100		1,000 á N. y 100 á X.
314	Capítulo 2:º....................	F......................	»	6,400			6,400		
315	Capítulo 6.º....................	S......................	»	200		400	600		
380	Capitulo 1.º....................	Z......................	»	1,155	60	1,000	2,155	60	
		Sumas.........	S/	11,403	60	3,400	14,803	60	

(Firma del Tesorero).

Esta partida nace de una operacion real y definitiva, semejante á las que ocurren en el comercio. La regla fundamental de la partida doble se aplica con toda claridad: el *Tesoro*, que ha dado el dinero, es acreedor; los *ramos de gastos*, que lo reciben por sus créditos reconocidos, son deudores. (Véase el DIARIO):

N.º 6. ——————— Marzo 30 de 1870. ———————

En esta fecha se ha ordenado el pago de lo siguiente:

A Dreyfus Hermanos, para que efectue en Europa el pago de sueldos, como sigue (Cambio y comisionpor cuenta de los interesados):

Por sueldos adelantados por el segundo semestre de este año, del Plenipotenciario de Inglaterra y Francia	S/ 6,400	
Por sueldo del primer semestre al Cónsul del Havre	» 2,000	
Por sueldo en el primer semestre de este año para el Consul en Lóndres.....................	» 1,000	
Por gastos de escritorio de la Legacion de Inglaterra y Francia..................................	» 1,600	S/ 11,000

Segun libramiento N.º... comprobante (tal).

(Firma de Dryfus).

A J. Torres por gastos hechos en las exequias y honores póstumos al finado Ministro de EE. UU. segun libramiento N.º... comprobante (tal)......................	S/ 12,800

(Firma de Torres).

A W. por la letra N.º... girada por el Plenipotenciario de EE. UU. por gastos hechos en repatriar ocho peruanos desde Boston, libramiento N.º... comprobante (tal)	» 1,600

(Firma de W.)

A D. Frérot por su reclamacion por

daños y perjuicios sufridos por la revolucion de...... etc., segun libramiento N.º... comprobante (tal)........................... » 22,000

(Firma de Frérot).

A T., por gastos hechos por el Plenipotenciario de EE. UU. en el tratado con España etc., segun libramiento N.º... comprobante (tal)........................... » 12,900

S/ 60,300

(Firma de T.) (Firma del contador).

Esta partida es de reconocimiento; para trasladarla al Diario, debitaremos los respectivos capítulos de gastos en sus cuentas de créditos asignados, con abono á los mismos ramos en sus cuentas de créditos reconocidos.

Como las operaciones de las oficinas ordenadoras son las mismas en todo el año, para no aumentar inútilmente el número de ejemplos, supondremos que no ha habido ocasion de hacer nuevos asientos en los libros hasta el mes de Diciembre.

El 14 de Diciembre se presenta una letra girada por el Plenipotenciario de EE. UU. por saldo de los gastos hechos para la celebracion de un armisticio con España, por la cantidad de 10,500 soles, que se reconocen y se mandan pagar por el Ministro del ramo. Como este gasto no fué previsto en el Presupuesto, no tiene capítulo especial á que aplicarse, y no habiendo en la cuenta de Gastos extraordinarios mas que 100 soles disponibles, el contador devuelve la órden observada. Suponiendo que esto dé orígen á un decreto supremo señalando un crédito adicional de 10,400 soles al capítulo de Extraordinarios para atender á este pago, las partidas del Borrador dirán:

N.º 7. ——— Diciembre 16 de 1870. ———

En virtud de haberse agotado el crédito abierto por el Presupuesto al *Capítulo sesto Gastos extraordinarios*, y debiendo pagarse la letra N.º... girada por el Plenipotenciario de EE. UU., por saldo de los gastos hechos en la celebracion de un

armisticio con España, se ha abierto á dicho capítulo un crédito adicional de diez mil cuatrocientos soles por decreto del Poder Ejecutivo de (tal fecha), con arreglo á la facultad que le concede (tal ley), comprobante (tal)........................... S/ 10,400

(Firma del contador).

N.º 8. ——— Diciembre 16 de 1870. ———

En esta fecha se ha mandado pagar á Witt por importe de la letra N.º... girada por el Plenipotenciario de EE. UU. (etc.), segun libramiento N.º..... comprobante (tal).. S/ 10,500

(Firma de Witt). (Firma del contador).

La primera de estas partidas puede trasladarse al Diario de dos modos: 1.º cargando al Tesoro con abono al respectivo capítulo, en su cuenta de créditos asignados, el total nuevamente señalado; 2.º sustituyendo la cuenta de Tesoro con otra bajo el nombre de *Créditos adicionales*, la que, á fin del ejercicio, debe saldarse por Tesoro. Suponiendo que ocurra solamente este caso de crédito adicional, asentaremos la partida cargando su valor á *Tesoro*, para evitarnos una nueva cuenta.

La segunda partida es de reconocimiento, afecta el *débito* de las cuentas de créditos asignados y el Haber de los mismos capítulos en sus cuentas de créditos reconocidos.

El 30 de Diciembre se ordena pagar á los acreedores por sus derechos adquiridos, segun la siguiente partida del Borrador:

N.º 9. ——— Diciembre 24 de 1870. ———

En esta fecha se ha ordenado el pago de lo siguiente:

A Z., habilitado de este Ministerio, por sueldo hasta el presente mes, de los siguientes empleados:

Sueldo del Sr. Ministro, de Febrero á Diciembre.................... S/ 5,076 80

Idem de un oficial mayor, de idem á idem.....	» 2,933 34	
Idem de dos oficiales primeros, de idem á idem	» 4,400	
Idem de dos calígrafos, de idem á idem......	» 1,760	
Idem de un archivero de idem á idem............	» 880	
Idem de un intérprete, de idem á idem...........	» 880	
Idem de un intérprete, de Febrero 1.º á Marzo 31, dia en que renunció el empleo sin haber sido sustituido.................	» 320	
Idem de un oficial de partes, de Febrero á Diciembre.....................	» 733 34	
Idem de tres amanuenses, de idem á idem	» 1,540 02	
Idem de un portero, de idem á idem......,...	» 366 67	
Idem de dos conductores, de idem á idem......	» 586 68	
Idem del cesante N., de idem á idem...........	» 489 01	
Idem del cesante A. B., de idem á idem.......	» 2,200	S/ 22,165 86

Segun libramiento N.º... comprobante (tal).........

(Firma de Z).

A T., nombrado por los interesados para percibir los siguientes sueldos, por el presente año:

Sueldo del Ministro en Chile....................	S/ 6,400
Idem de tres encargados de negocios en Bolivia, Ecuador y Brasil, á S/ 6,400 c/u..............	» 19,200
Idem de un Secretario de primera clase en	

Lóndres.....................	»	3,200	
Idem de uno idem en EE. UU....................	»	2,400	S/ 31,200

NOTA.—El sueldo del Ministro de EE. UU. no se manda pagar, por haberlo renunciado, segun su nota N.º......

Libramiento N.º... comprobante (tal)..........

(Firma de T).

Al mismo T., por lo siguiente:

Sueldo del Cónsul del Havre por el segundo semestre....................	S/	2,000	
Idem del idem en Lóndres, por idem...........	»	1,000	
Idem del idem en Nueva York, por el presente año..................	»	2,000	
Idem del idem en Panamá, por idem..........	»	3,000	
Idem del idem en el Pará, por idem...........	»	3,000	
Idem del idem en Valparaiso, por idem........	»	2,000	
Idem del idem en Guayaquil, por idem.........	»	2,000	
Idem del idem en La Paz, por idem............	»	2,000	
Idem del idem en Oruro, por idem..............	»	2,000	
Idem del idem en Burdeos, por idem...........	»	2,000	S/ 21,000

Segun libramiento N.º... comprobante (tal).........

(Firma de T).

Al mismo T., por gastos de escritorio de las siguientes legaciones en el presente año:

Por cinco legaciones, á S/ 1,600 c/u. (aquí el pormenor)...	S/ 8,000	
Por un Cónsul general	» 600	
Por nueve Cónsules, á S/ 240 c/u..................	» 2,160	S/ 10,760
		S/ 85,125 86

Segun libramiento N.°... comprobante (tal)..........

(Firma de T). (Firma del contador).

Esta partida es de reconocimiento. (Véase el DIARIO).

A principios de Enero de 1871 se recibe aviso de la Tesorería de todos los pagos que ha hecho por cuenta de este Ministerio, lo que origina la siguiente partida en el BORRADOR:

N.° 10. ———— Diciembre 31 de 1870. ————

Segun aviso recibido de la Tesorería general, se han efectuado los siguientes pagos en el presente año por cuenta de los libramientos girados por este Ministerio:

Por años anteriores:

N.° 197 á f/ del Cónsul del Havre, saldo........................	S/ 1,000	
N.°... á f/ del Ministro de Chile, total.....	» 3,200	S/ 4,200

Por el presente año:

N.° 253 á f/ de N., saldo......................	S/ 600
N.° 253 á f/ de X., saldo......................	» 400
N.° 315 á f/ de S., saldo......................	» 400
N.° 380 á f/ de Z., saldo......................	» 1,000

N.° 380 á f/ del Sr. Dreyfus, total......	»	11,000	
N.° 380 á f/ de Torres, total................	»	12,800	
N.° 380 á f/ de W., total........................	»	1,600	
N.° 380 á f/ de Frérot, á cuenta...........	»	12,000	
N.° 380 á f/ de T., total........................	»	12,900	
N.° 380 á f/ de Witt, total........................	»	10,500	
N.° 380 á f/ de Z., á cuenta.................	»	10,165 86	
N.° 380 á f/ de T., total........................	»	31,200	
N.° 310 á f/ de T., total,.......................	»	21,000	
N.° 380 á f/ de T., total........................	»	10,760	S/ 136,325 86
			S/ 140,525 86

Esta partida es de pagos; se asienta en el Diario acreditando la cuenta de Tesoro, que hizo el pago, y debitando á los respectivos capítulos de gastos, en sus cuentas de créditos reconocidos.

En estos ejemplos anteriores hemos partido del supuesto de que no hubo ocasion de hacer asientos en los libros, desde Marzo hasta Diciembre, para evitarnos un gran número de partidas; pero en la práctica no sucede así, pues diariamente debe anotarse cada libramiento que se gira, y mensualmente hacer la relacion de los pagos efectuados en el mes anterior. Tambien debe recordarse que la cuenta del *Tesoro* está desarrollada en un libro auxiliar; de manera que si un libramiento se paga por la Caja fiscal y otro por la Aduana del Callao, la partida del Diario considera todas las oficinas pagadoras como Tesoro (del que son dependencias), pero en el libro auxiliar aplica á la cuenta especial de cada oficina la cantidad pagada por ella.

Terminado el año de 1870, y tambien el ejercicio del Presupuesto, el contador, antes de saldar las cuentas, pre-

FHP | APIHC
FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

senta el cuadro de la situacion general del Ministerio, tomando los datos del libro Mayor, y los pormenores de los libros auxiliares. Este cuadro debe indicar: 1.° los saldos por pagar que quedaron en los años anteriores, la cantidad pagada y el saldo pendiente, si lo hubiera; 2.° la valuacion hecha en el Presupuesto para cada ramo, la cantidad reconocida y la economía que resulte; 3.° las sumas realmente pagadas por cuenta de lo reconocido, y los saldos por pagar; 4.° la cuenta general del Tesoro en sus relaciones con este Ministerio, cuyo resultado comprueba los saldos presentados por las otras cuentas. (Véase el Modelo del primer Balance). Estos saldos indican claramente al contador las partidas que debe asentar para cerrar sus libros: anular los saldos que no tienen empleo; llevar á Balance los que significan créditos por pagar. Borrador:

N.° 11. ———— Diciembre 31 de 1870. ————

Del primer balance formado en esta fecha, resultan las siguientes economías obtenidas:

Por haber renunciado el intérprete N. su empleo, en Marzo 31, y haber quedado vacante su plaza desde esa fecha, nueve meses á S/ 160 c/u......................	S/	1,440
Segun comprobante de la partida N.° 9		
Por haber renunciado el sueldo del presente año el Sr. Ministro residente en EE. UU. segun comprobante (tal) de la partida N.° 9....................................	»	9,600
Por economía obtenida en el Capítulo 4.° Gastos de viaje, etc., porque no ha sido necesario mas gasto que el indicado en la partida N.° 3....................................	»	36,700
	S/	47,740

(Firma del contador).

N.° 12. ———— Diciembre 31 de 1870. ————

En esta fecha quedan por pagar los siguientes saldos, por créditos reconocidos y no pagados, segun *Relacion N.°*... de la Tesorería general, y demostracion del primer balance formado:

Libramiento N.°... á f/ del habilitado Z., por sueldos de los empleados de este Ministerio (valor del libramiento 22,165 soles 86 centavos; pagados 10,165 soles 86 centavos)................................	S/ 12,000
Libramiento N.°... á f/ de D. Frérot por reclamacion diplomática (total S/ 22,000); pagados S/ 12,000..............................	» 10,000
	S/ 22,000

(Firma del contador).

El primero de estos artículos (N.° 11) es una verdadera contrapartida: el Presupuesto señaló ciertos créditos para algunos gastos, ahora resulta que una parte de ellos no ha sido necesaria; por consiguiente debe anularse por una partida contraria á la del Presupuesto. El segundo (N.° 12) determina los acreedores á fin del año 1870. (Véase el DIARIO).

Quedan solamente dos cuentas no saldadas: *Tesoro* y *Balance*, que se cierran á la vez por una sola partida, semejante á la que asienta un comerciante para saldar la cuenta de capital, á fin de año.

Cerrados los libros, y concluido el período del Presupuesto, debe présentarse por el Ministerio, ademas del cuadro de que hemos tratado anteriormente, un estado general que abraze las operaciones de todo el período, indicando el total crédito abierto y las cantidades reconocidas y pagadas. Consiste solamente en reunir en uno los diversos balances anuales; si el Presupuesto, por ejemplo, fué para un bienio, el balance final será formado por los balances de los dos años á que corresponde. Para simplificar los ejemplos, y no mezclar en los modelos cantidades y resultados que pudieran quitarles la claridad, presentamos como Balance final el que proviene de las cuentas que hemos llevado, advirtiendo que en los casos en que el período del Presupuesto sea de dos años, la suma de los saldos de cada año deberá constar primero separadamente y despues en globo. (Véase el Modelo de Balance final).

Los saldos por pagar que resultan al fin de un año ó de un período, y que se llevan á la cuenta de Balance, forman la primera partida de las cuentas del ejercicio siguiente,

refundiéndose en una cuenta titulada «*Créditos de años anteriores*», como hicimos en la primera partida del Diario. Cuando estos saldos nacen de los balances de varios años se llevan siempre á la misma cuenta, haciendo en ella la distincion necesaria, para determinar los que corresponden á cada periodo.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

DIARIO DE LAS OPERACIONES DE ESTE MINISTERIO EN EL AÑO DE 1870.

SERVICIO DE 1869 Á 1870

CONSTA DE (TANTAS FOJAS).

Resúmen de las partidas.	Fls. del Myr.	Fecha y esplicacion de las partidas.	Débitos y créditos parciales.	Totales por partidas.
		1 —— 1870, Enero 2. ——		
	1	TESORO á CRÉDITOS DE AÑOS ANTERIORES...........	S/	6,748
Saldos por pagar, que quedaron en las ctas. de 1869 segun Balance.	1	Por los siguientes saldos por pagar que quedaron en 31 de Diciembre de 1869, segun el Balance de ese año..............		
		N.° 1. Ministro del Ramo... S/ 1,548		
		N.° 2. Cónsul del Havre...... » 2,000		
		N.° 3. Ministro de Chile.... » 3,200		
		S/ 6,748		
		2 —— Enero 2. ——		
Imputacion á los capítulos respectivos de los créditos asignados en el Presupuesto para el pte. año.	1	TESORO á VARIOS....... Por los siguientes créditos de que puede disponer este Ministerio en el		204,521 46
		Al frente......	S/	211,269 46

FHP FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ | APIHC ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

		Del frente......			S/	211,269	46
		presente año, votados en el Presupuesto para el bienio en curso. (Total S/ 409,042 92; asignados y reconocidos en el año *1869* — S/ 204,521 46; corresponden al presente año de *1870* — S/ 204,521 46, á saber):					
	2	á Cap. 1.° Ministerio, s/c de créditos asignados. Total para este capítulo, segun pormenor del Borrador............S/	25,761	46			
	2	á Cap. 2.° Cuerpo Diplomático, s/c eadem.....	53,600				
Imputacion á los capítulos de gastos, del monto líquido del Presupuesto.	3	á Cap. 3.° Cuerpo Consular s/c eadem, total segun pormenor del Borrador.........................	24,000				
	3	á Cap. 4.° Gastos de viaje y de establecimiento, s/c eadem..............	38,800				
	4	á Cap. 5.° Gastos de escritorio, s/c eadem....	12,360				
	4	á Cap. 6.° Gastos extraordinarios, s/c eadem	50,000				
		S/	204,521	46			
	3	——— Enero 10. ———					
Ordenes de pago expedidas directamente por este Ministerio.		Varios á Varios........				9,100	
		Por los libramientos expedidos en esta fecha por este Ministerio, y á					
		A la vuelta......			S/	220,369	46

		De la vuelta......		S/	220,369 46
		favor de varios acreedores, bajo los números (tales), á saber:			
	3	CAP. 4.° GASTOS DE VIAJE Y DE ESTABLECIMIENTO, SU CUENTA DE CRÉDITOS ASIGNADOS: *Art. 7*........ S/ 1,600 *Art. 5*........ » 500	2,100		
	2	CAP. 2.° CUERPO DIPLOMÁTICO, s/c eadem. *Art* 1.°	6,400		
	4	CAP. 6.° GASTOS EXTRAORDINARIOS, s/c eadem. *Art. Unico*.................	600		
		S/	9,100		
	6	á CAP. 4.° GASTOS DE VIAJE Y DE ESTABLECIMIENTO, SU CUENTA DE CRÉDITOS RECONOCIDOS: *Art. 7* 1,600 — *Art. 5.* 500.......	2,100		
	5	á CAP. 2.° CUERPO DIPLOMÁTICO, s/c eadem. *Artículo 1.°*.....................	6,400		
	7	á CAP. 6.° GASTOS EXTRAORDINARIOS, s/c eadem. *Art. Unico*.................	600		
		S/	9,100		
	4	——— Enero 31. ———			
Ordenes de pago expedidas directamente por este Ministerio.	2	CAP. 1.° MINISTERIO, SU CUENTA DE CRÉDITOS ASIGNADOS:			
		Al frente......		S/	220,369 46

		Del frente......		S/ 220,369	46
	5	á Cap. 1.° Ministerio, su cuenta de créditos reconocidos................		2,155	60
		Por el libramiento N.°.. expedido en esta fecha por este Ministerio, á favor del habilitado Z., por sueldo de los empleados detallados en este capítulo, artículos 1° á 15, segun pormenor del Borrador.			
	5	——Febrero 8.——			
Pagos efectuados por la Tesorería General.	1 / 1	Varios á Tesoro.......		11,403	60
		Por los pagos efectuados por la Tesorería por cuenta de los libramientos Números 158, 197, 253, 314, 315 y 380, segun aviso de esta fecha á saber:			
		Créditos de años anteriores:			
		N.° 1. Ministro del Ramo... S/ 1,548			
	6	N.° 2. Cónsul del Havre á cta. » 1,000	2,548		
		Cap. 4.° Gastos de viaje y de establecimiento, su cuenta de créditos reconocidos:			
		Art. 7........ S/ 1,000			
		Art. 5........ » 100	1,100		
		A la vuelta...S/	3,648	233,928	66

		De la vuelta... S/	3,648		288,928	66
	5	Cap. 2.° Cuerpo Diplomático, s/c eadem, *Art. 1.*	6,400			
	7	Cap. 6.° Gastos extraordinarios, s/c eadem, *Art. Unico*..................	200			
	5	Cap. 1.° Ministerio, s/c eadem, *Arts. 1 á 15*..	1,155	60		
		S/	11,403	60		
	6	——— Marzo 30. ———				
Ordenes de pago expedidas directamente por este Ministerio.		Varios á Varios......... Por los libramientos expedidos en esta fecha por este Ministerio, y á favor de varios acreedores, bajo los números (tales) á saber:			60,300	
	2	Cap. 2.° Cuerpo Diplomático, su cuenta de créditos asignados, *Art. 1*..	6,400			
	3	Cap. 3.° Cuerpo Consular, s/c eadem, *Arts. 1 y 2*	3,000			
	4	Cap. 5.° Gastos de escritorio, s/c eadem *Art. 1*	1,600			
	4	Cap 6.° Gastos ertraordinarios, s/c eadem, segun pormenor del Borrador y clasificacion en el libro auxiliar............	49,300			
		S/	60,300			
	5	á Cap. 2.° Cuerpo Diplomático, s/c de crédi-				
		Al frente......		S/	294,228	66

		Del frente......		S/	294,228	66
		TOS RECONOCIDOS, *Art. 1*..	6,400			
	6	á CAP. 3.° CUERPO CONSULAR, s/c eadem.........	3,000			
	7	á CAP. 5.° GASTOS DE ESCRITORIO, s/c eadem, *Art. 1*......................	1,600			
	7	á CAP. 6.° GASTOS EXTRAORDINARIOS, s/c eadem	49,300			
		S/	60,300			
		7 —— Diciembre 16. ——				
	1/4	TESORO á CAP. 6.° GASTOS EXTRAORDINARIOS, SU CUENTA DE CRÉDITOS ASIGNADOS			10,400	
Crédito adicional por decreto supremo de (tal fecha).		Por monto del crédito adicional abierto á este capítulo por el decreto supremo (de tal fecha) por haberse agotado el crédito primitivo, y ser indispensable el gasto (tal).				
		8 —— Diciembre 16. ——				
Orden de pago expedida directamente por este Ministerio.	4	CAP. 6.° GASTOS EXTRAORDINARIOS, s/c DE CRÉDITOS ASIGNADOS:				
	7	á CAP. 6.° GASTOS EXTRAORDINARIOS, s/c DE CRÉDITOS RECONOCIDOS............			10,500	
		Por el libramiento N.°.. expedido en esta fecha á				
		A la vuelta......		S/	315,128	66

FHP | APIHC

		De la vuelta......			S/	315,128	66
		favor de Witt por la letra N°... girada por el Plenipotenciario de EE. UU. etc., etc.					
		9 —— Diciembre 24. ——					
Ordenes de pago expedidas directamente por este Ministerio.		Varios á Varios........ Por los libramientos expedidos en esta fecha por este Ministerio, y á favor de varios acreedores, bajo los números (tales):				85,125	86
	2	Cap. 1.° Ministerio, s/c de créditos asignados. Por sueldos, segun pormenor del Borrador, *Artículos 1 á 15*..............	22,165	86			
	2	Cap. 2.° Cuerpo Diplomático, s/c eadem.........	31,200				
	3	Cap. 3.° Cuerpo Consular, s/c eadem..........	21,000				
	4	Cap. 5.° Gastos de escritorio, s/c eadem, segun pormenor del Borrador........................	10,760				
		S/	85,125	86			
	5	á Cap. 1.° Ministerio, s/c de créditos reconocidos........................ S/	22,165	86			
	5	á Cap. 2.° Cuerpo Diplomático, s/c eadem.....	31,200				
	6	á Cap. 3.° Cuerpo Consular, s/c eadem.....	21,000				
		Al frente... S/	74,365	86		400,254	52

		Del frente... S/	74,365	86	400,254	52
	7	á Cap. 5.° Gastos de escritorio, s/c eadem....	10,760			
			85,125	86		
		10 —— Diciembre 31. ——				
Pagos efectuados por la Tesorería General.		Varios á Tesoro........			140,525	86
	1	Por los pagos efectuados por la Tesorería por cuenta de los libramientos números (tales) segun aviso de (tal fecha), á saber:				
	1	Créditos de años anteriores: N.° 2, Cónsul del Havre, saldo S/ 1,000 N.° 3, Ministro de Chile...... » 3,200	4,200			
	6	Cap. 4.° Gastos de viaje y de establecimiento, s/c de créditos reconocidos, *Arts. 5 y 7*..........	1,000			
	7	Cap. 6.° Gastos extraordinarios, s/c eadem, segun pormenor del Borrador, y clasificacion en el libro auxiliar...........	50,200			
	5	Cap. 1.° Ministerio, s/c eadem..................	11,165	86		
	5	Cap. 2.° Cuerpo Diplomático, s/c eadem (6,400 y 31,200 soles)............	37,600			
	6	Cap. 3.° Cuerpo Con-				
		A la vuelta... S/	104,165	86	540,780	38

		De la vuelta... S/	104,165	86	540,780	38
		SULAR, s/c eadem (3,000 y 21,000 soles)...........	24,000			
	7	CAP. 5.º GASTOS DE ESCRITORIO, s/c eadem (1,600 y 10,760 soles)............	12,360			
		S/	140,525	86		
		11 —— Diciembre 31. ——				
Anulacion de saldos. Preparacion para el Balance.	1	VARIOS á TESORO.....S/ Por los siguientes saldos del Presupuesto que no han recibido empleo, y que se anulan por haber terminado hoy su periodo.			47,740	
	2	CAP. 1.º MINISTERIO, S/C DE CRÉDITOS ASIGNADOS.........................S/	1,440			
	2	CAP. 2.º CUERPO DIPLOMÁTICO, s/c eadem.........	9,600			
	3	CAP. 4.º GASTOS DE VIAJE Y DE ESTABLECIMIENTO, s/c eadem.............. ...	36,700			
		S/	47,740			
		12 —— Diciembre 31. ——				
Balance. Saldos por pagar.	8	VARIOS á BALANCE...... Por los siguientes saldos por pagar que resultan en esta fecha, y que se pasan á esta cuenta			22,000	
		Al frente......		S/	610,520	38

		Del frente......		S/	610,520	38
		para considerarlos en el ejercicio siguiente, y cerrar estos libros:				
	5	CAP. 1.° MINISTERIO, s/c DE CRÉDITOS RECONOCIDOS...................... S/	12,000			
	7	CAP. 6.° GASTOS EXTRAORDINARIOS, s/c eadem....	10,000			
		S/	22,000			
		13 ——Diciembre 31.——				
Balance.	8 / 1	BALANCE á TESORO...... Por el saldo deudor de esta última cuenta, que se pasa á Balance para considerarlo en el ejercicio siguiente, y cerrar estos libros.			22,000	
		Total......		S/	632,520	38

(Fecha).

(Firma del contador).

FHP FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ | APIHC ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

SERVICIO DE 1869 Y 1870.

AÑO DE 1870.

INDICE.

Tesoro	Fólio	1
Créditos de años anteriores	»	1
CUENTAS DE CRÉDITOS ASIGNADOS:		
Capítulo 1.° Ministerio	»	2
Capítulo 2.° Cuerpo Diplomático	»	2
Capítulo 3.° Cuerpo Consular	»	3
Capítulo 4.° Gastos de viaje y de establecimiento	»	3
Capítulo 5.° Gastos de escritorio	»	4
Capítulo 6.° Gastos extraordinarios	»	4
CUENTAS DE CRÉDITOS RECONOCIDOS:		
Capítulo 1.° Ministerio	»	5
Capítulo 2.° Cuerpo Diplomático	»	5
Capítulo 3.° Cuerpo Consular	»	6
Capítulo 4.° Gastos de viaje y de establecimiento	»	6
Capítulo 5.° Gastos de escritorio	»	7
Capítulo 6.° Gastos extraordinarios	»	7
Balance	»	7

Folio 1.

El Tesoro.

DEBE | HABER

					S.							S.	
1870							1870						
Enero	2	1	á *Créditos de años anteriores*..........	1	6,748		Febro.	8	5	Por *Varios*, pagos...		11,403	60
»		2	á *Varios*, presupuesto..........		204,521	46	Debre.	31	10	Por *Varios*, pagos...		140,525	86
Debre.	16	7	á *Cap. 6, asignados*..		10,400		»		11	Por *Varios*, anulacion...............		47,740	
							»		13	Por *Balance*.........	8	22,000	
				S.	221,669	46					S.	221,669	46

Créditos de años anteriores.

DEBEN | HABER

							S.								S.
1870								1870							
Feb.	8	5	á Tesoro	1	Mntro. del ramo .	1	1,548	Ene.	2	1	P. Tesoro	1	Mntro. del ramo .	1	1,548
				2	C. del Havre...	1	1,000					2	Consl. del Havre.	1	2,000
Dic.	31	10	á Tesoro	2	Dicho	1	1,000					3	Mntro. de Chile .	1	3,200
				3	Mntro. de Chile .	1	3,200								
						S.	6,748							S.	6,748

FOLIO 2.

CAPITULO 1º MINISTERIO

DEBE — SU CUENTA DE CRÉDITOS ASIGNADOS. — HABER

					S.							S.	
1870 Enero	31	4	á *Cap. 1º créditos reconocidos*...........	5	2,155	60	1870 Enero	2	2	Por *Tesoro*, presupto.	1	25,761	46
Debre.	24	9	á *Varios*, reconocimiento.............		22,165	86							
»	31	11	á *Tesoro*, anulacion...	1	1,440								
				S.	25,761	46					S.	25,761	46

CAPITULO 2º CUERPO DIPLOMATICO

DEBE — SU CUENTA DE CRÉDITOS ASIGNADOS. — HABER

					S.						S.
1870 Enero	10	3	á *Varios*, reconocimiento.............		6,400	1870 Enero	2	2	Por *Tesoro*, presupto.	1	53,600
Marzo	30	6	á *Varios*, idem.......		6,400						
Debre.	24	9	á *Varios*, idem.......		31,200						
»	31	11	á *Tesoro*, anulacion...		9,600						
				S.	53,600					S.	53,600

Folio 3.

CAPITULO 3º CUERPO CONSULAR

DEBE — SU CUENTA DE CRÉDITOS ASIGNADOS. — HABER

1870					S.	1870					S.
Marzo	30	6	á *Varios*, reconocimiento.............		3,000	Enero	2	2	Por *Tesoro*, presupto.	1	24,000
Debre.	24	9	á *Varios*, idem........		21,000						
				S.	24,000					S.	24,000

CAPITULO 4º GASTOS DE VIAJE Y DE ESTABLECIMIENTO

DEBE — SU CUENTA DE CRÉDITOS ASIGNADOS. — HABER

1870					S.	1870					S.
Enero	10	3	á *Varios*, reconocimiento.............		2,100	Enero	2	2	Por *Tesoro*, presupto.	1	38,800
Debre.	31	11	á *Tesoro*, anulacion...	1	36,700						
				S.	38,800					S.	38,800

Folio 4.

CAPITULO 5º GASTOS DE ESCRITORIO

DEBE — SU CUENTA DE CRÉDITOS ASIGNADOS. — HABER

Fecha	Día	Fº	Debe		S.	Fecha	Día	Fº	Haber		S.
1870						1870					
Marzo	30	6	á *Varios*, reconocimiento		1,600	Enero	2	2	Por *Tesoro*, presupto.	1	12,360
Debre.	24	9	á *Varios*, idem........		10,760						
				S.	12,360					S.	12,360

CAPITULO 6º GASTOS EXTRAORDINARIOS

DEBE — SU CUENTA DE CRÉDITOS ASIGNADOS. — HABER

Fecha	Día	Fº	Debe		S.	Fecha	Día	Fº	Haber		S.
1870						1870					
Enero	10	3	á *Varios*, reconocimiento		600	Enero	2	2	Por *Tesoro*, presupto.	1	50,000
Marzo	30	6	á *Varios*, idem........		49,300	Debre.	16	7	Por *Tesoro*, crédito adicional...........	1	10,400
Debre.	16	8	á *Cap. 6, reconocidos.*	7	10,500						
				S.	60,400					S.	60,400

Folio 5.

CAPITULO 1º MINISTERIO

DEBE — SU CUENTA DE CRÉDITOS RECONOCIDOS. — HABER

1870					S.		1870					S.	
Febr.	8	5	á *Tesoro*, pgs. hechos.	1	1,155	60	Enero	31	4	Por *Cap. 1º créditos asignados*............	2	2,155	60
Debre.	31	10	á *Tesoro*, idem........	1	11,165	86							
»		12	á *Balance*, saldo......	8	12,000		Debre.	24	9	Por *Varios*, reconocimiento		22,165	86
				S.	24,321	46					S.	24,321	46

CAPITULO 2º CUERPO DIPLOMATICO

DEBE — SU CUENTA DE CRÉDITOS RECONOCIDOS. — HABER

1870					S.	1870					S.
Febr.	8	5	á *Tesoro*, pagos hechos.................	1	6,400	Enero	10	3	Por *Varios*, reconocimiento............		6,400
						Marzo	30	6	Por *Varios*, idem.....		6,400
Debre.	31	10	á *Tesoro*, pagos hechos.................	1	37,600	Debre.	24	9	Por *Varios*, idem.....		31,200
				S.	44,000					S.	44,000

Folio 6.

CAPITULO 3º CUERPO CONSULAR

DEBE — SU CUENTA DE CRÉDITOS RECONOCIDOS. — HABER

1870					S.	1870					S.
Debre.	31	10	á *Tesoro*, pagos hechos.................	1	24,000	Marzo	30	6	Por *Varios*, reconocimiento............		3,000
						Debre.	24	9	Por *Varios*, idem.....		21,000
				S.	24,000					S.	24,000

CAPITULO 4º GASTOS DE VIAJE Y DE ESTABLECIMIENTO

DEBE — SU CUENTA DE CRÉDITOS RECONOCIDOS. — HABER

1870					S.	1870					S.
Febr.	8	5	á *Tesoro*, pagos hechos.................	1	1,100	Enero	10	3	Por *Varios*, reconocimiento............		2,100
Debre.	31	10	á *Tesoro*, idem........	1	1,000						
				S.	2,100					S.	2,100

Folio 7.

CAPITULO 5º GASTOS DE ESCRITORIO

DEBE — SU CUENTA DE CRÉDITOS RECONOCIDOS. — HABER

1870					S.	1870					S.
Debre.	31	10	á *Tesoro*, pagos hechos........	1	12,360	Marzo	30	6	Por *Varios*, reconocimto.		1,600
						Debre.	24	9	Por *Varios*, idem.....		10,760
				S.	12,360					S.	12,360

CAPITULO 6º GASTOS EXTRAORDINARIOS

DEBE — SU CUENTA DE CRÉDITOS RECONOCIDOS. — HABER

1870					S.	1870					S.
Febr.	8	5	á *Tesoro*, pgs. hechos.	1	200	Enero	10	3	Por *Varios*, reconocimto.		600
Debre.	31	10	á *Tesoro*, idem........	1	50,200	Marzo	30	6	Por *Varios*, idem.....		49,300
»		12	á *Balance*, saldo......	8	10,000	Debre.	16	8	Por *Cap. 6*, *asignados*	4	10,500
				S.	60,400					S.	60,400

DEBE — **BALANCE.** — HABER

1870					S.	1870					S.
Debre.	31	13	á *Tesoro*.............	1	22,000	Debre.	31	12	Por *Varios*, saldos...		22,000

R. P.

MODELO DEL PRIMER BALANCE

BIENIO DE 1869 – 70.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

AÑO DE 1870.

BALANCE de las cuentas del ***Mayor*** *de este Ministerio, en 31 de Diciembre de 1870. Estado de las cuentas antes de saldarlas.*

Folio del Mayor	NOMBRE DE LAS CUENTAS.	SUMAS DEBE		SUMAS HABER		SALDOS DEBE		SALDOS HABER	
7	TESORO:								
	Por Créditos de años anteriores S/	6,749	—	6,749	—				
	Por Presupuesto para 1870	204,521	46	134,781	46	69,740	—		
	Por Créditos adicionales	10,400	—	10,400	—				
	Total de la cuenta del Tesoro S/	221,660	46	151,920	46	69,740	—		
1	CRÉDITOS DE AÑOS ANTERIORES S/	6,749	—	6,749	—				
	CUENTAS DE CRÉDITOS ASIGNADOS:								
2	Capítulo 1º Ministerio S/	24,921	46	26,331	45			1,410	—
2	" 2º Cuerpo diplomático	44,000	—	53,000				9,000	—
3	" 3º Cuerpo consular	24,000	—	24,000	—				
3	" 4º Gastos de viaje y de establecimiento	8,100	—	38,800	—			30,700	—
4	" 5º Gastos de escritorio	12,300	—	12,300	—				
4	" 6º Gastos extraordinarios	30,400	—	30,400	—				
	Totales de las cuentas de créditos asignados S/	167,181	46	214,921	45			47,740	—
	CUENTAS DE CRÉDITOS RECONOCIDOS:								
5	Capítulo 1º Ministerio S/	12,921	46	24,921	45			12,000	—
5	" 2º Cuerpo diplomático	44,000	—	44,000	—				
6	" 3º Cuerpo consular	24,000	—	24,000	—				
6	" 4º Gastos de viaje y de establecimiento	8,100	—	8,100	—				
7	" 5º Gastos de escritorio	12,300	—	12,300	—				
7	" 6º Gastos extraordinarios	20,400	—	30,400				10,000	
	Totales de las cuentas de créditos reconocidos S/	145,181	46	167,181	45			22,000	
	RESUMEN:								
	Tesoro S/	221,660	46	151,920	45	69,740	—		
	Créditos de años anteriores	6,749	—	6,749	—				
	Cuentas de créditos asignados	167,181	46	214,921	45			47,740	—
	Cuentas de créditos reconocidos	145,181	46	167,181	45			22,000	—
	TOTALES S/	540,772	38	540,772	38	69,740	—	69,740	—

OBSERVACIONES.

1.ª El débito de la cuenta de Tesoro representa el total de que puede disponer el Ministerio; el crédito es la cantidad pagada ya; el saldo representa 1º la parte que se puede reconocer, 2º el saldo por pagar de lo reconocido. El monto exacto de cada una de estas partes se manifiesta en las cuentas de créditos asignados y reconocidos; por manera que el saldo deudor de Tesoro es igual al total saldo acreedor de las otras cuentas.

2.ª Las cuentas de Créditos asignados serán acreditadas con la cantidad votada en el Presupuesto; su débito es la cantidad reconocida y de pago ordenado, el saldo es la cantidad que se puede reconocer todavía; pero, terminado el ejercicio del Presupuesto, estos saldos deben cancelarse, por falta de objeto.

3.ª Las cuentas de Créditos reconocidos están acreditadas con las cantidades cuyo pago se ha ordenado; por consiguiente el crédito de cada cuenta es exactamente igual al débito de las anteriores. Su *Debe* representa la cantidad realmente pagada, el saldo es el crédito por pagar, que, terminado el ejercicio, va á constituir la cuenta de Balance.

4.ª El Balance manifiesta claramente:

1º Que los créditos de años anteriores se han pagado en su totalidad.

2º Que el Presupuesto (aumentado con el crédito adicional) asciende á S/ 214,921. 46, de los que se han reconocido y girado S/ 167,181. 46, quedando reconocer todavía S/ 47,740.

3º Que de los S/ 167,181. 46 mandados pagar, se han pagado realmente S/ 145,181. 46, quedando por pagar S/ 22,000.

5.ª La cuenta de Tesoro tiene su demostración en el Balance: aquella arroja un saldo deudor de S/ 69,740, y este (el resumen) comprueba ese saldo y da su pormenor de este modo:

Créditos primitivos que no se han reconocido S/ 47,740 }
Créditos reconocidos que no se han pagado " 22,000 } S/ 69,740

6.ª Terminado el ejercicio del Presupuesto, los créditos no reconocidos deben cancelarse porque no tienen objeto, desde que concluyó el período fijado para sus gastos; los créditos reconocidos y no pagados se llevan á la cuenta de Balance, para considerarlos en el ejercicio siguiente.

(Fecha.) (Firma del contador.)

FHP FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ | APIHC ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ | APIHC ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

R. P. MODELO DEL SEGUNDO BALANCE. BIENIO DE 1869-70.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Balance final de las cuentas del **Mayor** *de este Ministerio en 31 de Diciembre de 1870.*

FÓLIOS.	CUENTAS.	AÑO DE 1869. Debe.	AÑO DE 1869. Haber.	AÑO DE 1870. Debe.	AÑO DE 1870. Haber.	TOTAL EN EL BIENIO. Debe.	TOTAL EN EL BIENIO. Haber.
1	Tesoro			S/ 221,669 46	S/ 221,669 46		
1	Créditos de años anteriores			S/ 6,748	S/ 6,748		
	CUENTAS DE CRÉDITOS ASIGNADOS:						
2	Capítulo 1.° Ministerio			S/ 25,761 46	S/ 25,761 46		
2	» 2.° Cuerpo Diplomático			» 53,000	» 53,000		
3	» 3.° Cuerpo Consular			» 24,000	» 24,000		
3	» 4.° Gastos de viaje y de establecimiento			» 38,800	» 38,800		
4	» 5.° Gastos de escritorio			» 12,360	» 12,560		
4	» 6.° Gastos extraordinarios			» 60,400	» 60,400		
				S/ 214,921 46	S/ 214,921 46		
	CUENTAS DE CRÉDITOS RECONOCIDOS:						
5	Capítulo 1.° Ministerio			S/ 24,321 46	S/ 24,321 46		
5	» 2.° Cuerpo Diplomático			» 44,000	» 44,000		
6	» 3.° Cuerpo Consular			» 24,000	» 24,000		
6	» 4.° Gastos de viaje y de establecimiento			» 2,100	» 2,100		
7	» 5.° Gastos de escritorio			» 12,360	» 12,360		
7	» 6.° Gastos extraordinarios			» 60,400	» 60,400		
				S/ 167,181 46	S/ 167,181 46		
7	Balance			S/ 22,000	S/ 22,000		
	RESÚMEN:						
	Tesoro			S/ 221,669 46	S/ 221,669 46		
	Créditos de años anteriores			» 6,748	» 6,748		
	Cuentas de créditos asignados			» 214,921 46	» 214,921 46		
	Cuentas de créditos reconocidos			» 167,181 46	» 167,181 46		
	Balance			» 22,000	» 22,000		
	Totales			S/ 632,520 38	S/ 632,520 38		

(Fecha). OBSERVACIONES: (Firma del contador).

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ | APIHC
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

OFICINAS DE RECAUDACION.

Son oficinas de recaudacion las encargadas de hacer efectivos los créditos y derechos del Tesoro. En el Presupuesto del Perú figuran los ramos de aduanas, contribuciones, correos, fincas, papel sellado, etc., cuyos productos deben recaudarse á la vez por distintas oficinas autorizadas con este objeto; en ellas se reconocen los derechos adquiridos por el Tesoro, y se percibe su valor de los respectivos deudores; éstas son las oficinas de recaudacion. Su contabilidad presenta pocas dificultades: en una aduana, por ejemplo, en donde se recauda al contado, y en el momento de despachar las mercaderías, los derechos que corresponden al Fisco, el contador cargará á la cuenta de Caja, abonando al capítulo respectivo, la cantidad recibida del comerciante; así, suponiendo que deba despacharse un bulto de paños, cuya póliza liquidada fija 200 soles por derechos de importacion, esta póliza pasará al tesorero de la oficina para la recaudaccion de esa cantidad, y una vez recibida, el contador escribirá en su Diario: *Caja á Derechos de importacion* S/ 200 (Por tal motivo). Por manera que todas las cuentas de rentas manifiestan en su Haber las cantidades ingresadas por cada capítulo, cuyo total afecta el Debe de la cuenta de Caja. En los casos en que por una ley se estipule la naturaleza de los valores que deben recibirse en pago (si se ha ordenado, por ejemplo, que se reciba el 20% en billetes de Tesorería, ó en certificados de alguna deuda nacional) la partida del Diario será: *Varios á Derechos de importacion* S/ 200, haciéndose en seguida la distribucion de esta cantidad entre *Caja* y la otra cuenta deudora. Pero, con solo este procedimiento, resultaría una cuenta irregular; pues todos los capítulos de rentas tendrían solamente Haber, el débito no tendría mas objeto que presentar las contra-partidas que fuesen necesarias; además, no existiría una cuenta general, que mostrase en globo todos los resultados, los que deberían sumarse separadamente, tomándolos de las cuentas particulares. Tanto por esos motivos, cuanto para dar uniformidad á las cuentas de todas las oficinas recaudadoras, de las que algunas necesitarían distinto manejo, (por ejemplo, las cuentas de contribuciones, correos y fincas) se ha convenido en

un plan general á todas ellas, que, segun el *decreto imperial para arreglar la contabilidad pública en Francia*, de 31 de Mayo de 1862, cuyas disposiciones han sido adoptadas tambien por otros paises, indica lo siguiente:

« Art. 331. Los libros de las oficinas recaudadoras, lle-« vados por partida doble, son:

« Libros elementarios; (BORRADOR en el comercio)

« DIARIO;

« MAYOR;

« Libros auxiliares.

« Las operaciones de todo género se consignan primera-« mente con todos sus detalles, en el momento mismo de « su ejecucion, en los libros elementarios; terminado el dia, « se llevan en resúmen al DIARIO y se clasifican en las cuen-« tas abiertas en el MAYOR; en fin, el desarrollo de estas « cuentas se establece en libros auxiliares.

« El DIARIO de los recaudadores subalternos sirve de li-« bro elementario y de registro de Caja en la oficina prin-« cipal.

« Art. 332. Los administradores de rentas deben llevar « sucesivamente el monto íntegro de sus ingresos al crédi-« to de la cuenta corriente del Tesoro.

« Esta misma cuenta corriente es debitada con el impor-« te de los pagos y de las remesas hechas por cuenta del « Tesoro » (1).

Citaremos tambien dos artículos del *Reglamento de Contabilidad* para las oficinas recaudadoras, dado en Bogotá en 10 de Diciembre de 1869, que es el mismo reglamento francés adaptado á las necesidades de aquel país; dice así:

« Art. 137. Los reconocimientos en favor del Tesoro tie-« nen lugar siempre que se liquidan cantidades causadas á « deber por contribuciones ó rentas y que deben ingresar « en las arcas públicas, sea de contado, sea á plazo. Se « describe la operacion en el DIARIO debitando la renta á « que se refiere cada liquidacion por las cantidades liquida-« das, y acreditando al *Tesoro*. »

« Art. 148. Las cuentas de *rentas y contribuciones* se afec-« tan en los dos casos siguientes: 1.° cuando, causándose á « deber una cantidad proveniente de cualquiera de ellas, se « hace el reconocimiento á favor del Tesoro; 2.° cuando se

---

(1) *Finances de la France*, M. P. Boiteau, Paris 1866, tome II, pág. 505.

« hace el pago de una suma procedente de cualquiera de « ellas, en la oficina de recaudacion.

« En el primer caso, se debita la cuenta de la renta ó « contribucion, y se acredita al Tesoro. En el segundo, de- « bitando la cuenta de Caja, billetes de Tesorería, vales, « intereses, etc., segun la especie en que se haga el pago, « se acredita la cuenta de la renta que origina el ingreso.

« Cuando el pago se hace parte en dinero y parte en do- « cumentos, se debita á cada cuenta por la suma que le cor- « responda de lo recibido » (1).

Ultimamente, haremos mencion de algunas disposiciones dadas en el Perú para arreglar la contabilidad de las oficinas de esta clase.

Por decreto de 2 de Abril de 1840 se dispuso que las administraciones abriesen en los libros Manua es la columna de *debido cobrar*, para anotar en ella el total que por cualquier motivo deba ingresar al Tesoro (2).

Por decreto de 28 de Junio de 1845 se dictó igual medida para las oficinas de aduana (3).

Por circular de 4 de Agosto de 1845 se dispuso que los *cargos ó débitos* se abran inmediatamente que resulten, indicando el orígen, vencimiento del plazo, documento que lo produce, etc. (4).

Tomando ahora por base las disposiciones anteriormente citadas, las cuentas de una oficina de recaudacion por el sistema de partida doble, deberán llevarse de la siguiente manera:

1.° Inscribir en el Borrador, Manual ó Libros elementarios, y en el momento que ocurran las operaciones, las partidas de reconocimiento, recaudacion etc., haciendo en ellas mencion del comprobante que las justifica. La primera de estas partidas será la de saldos por cobrar que resultaron de las cuentas del año anterior.

2.° Pasar al Diario las partidas del Borrador, haciendo figurar el deudor y el acreedor en cada una de ellas. Si la partida dijera: « *Habiéndose aprobado la matrícula de con-*

---

(1) Reglamento de Contabilidad para las oficinas de manejo de caudales públicos, Bogotá, 1869, pág. 24 y 26.
(2) Pronunciado por el Tribunal en Lima á 2 de Abril de 1840, Sierra, Mendiburo, Arrese.
(3) Manuel del Rio.
(4) Id. id.

tribuyentes para la recaudacion del impuesto (tal), *se ha ordenado la cobranza correspondiente al primer semestre del presente año, entregando las órdenes á los recaudadores siguientes:* (aquí el pormenor)............ *S/ 80,000*» encontraríamos que el cargo ó *debido cobrar* de esta cuenta es de S/ 80,000; los que irán al crédito de la cuenta de Tesoro, asentando este artículo en el Diario:

Contribucion ó *Impuesto* (tal) *á Tesoro*...... S/ 80,000

Esta partida se llama de reconocimiento á favor del Tesoro, las que deberán asentarse al principiar la cuenta en todas las oficinas de recaudacion que tengan un cargo conocido de antemano. En las aduanas, oficinas de correos, etc., en donde el producto no se conoce con anticipacion, *el reconocimiento será posterior á la recaudacion:* sea la aduana de Islay, cuyos productos mensuales no pueden preveerse con exactitud, asentaremos primero las partidas de recaudacion de este modo:

Caja á Varios....................................		S/ 20,000
Por las siguientes cantidades recibidas:		
á Derechos de importacion.....	S/ 10,000	
á Derechos de exportacion,....	» 8,000	
á Tonelage..............................	» 2,000	
	S/ 20,000	

Terminado el mes, describiremos la partida de reconocimiento, como sigue:

Varios á Tesoro..................................		(tal suma)
Por las cantidades que han producido en el presente mes los siguientes ramos de ingreso:		
Derechos de exportacion.......	S/	
Derechos de importacion.......	»	
Tonelage..........................	»	

La partida de reconocimiento deberá asentarse, pues, en todas las oficinas de recaudacion: al abrir los libros, si el cargo ó *debido cobrar* es conocido; á fin de cada mes, cuando ese cargo no se conoce con anticipacion.

Las partidas de recaudacion se asientan acreditando á las cuentas productoras y debitando á Caja, Vales por cobrar o cuenta que represente el valor que se recibe: si á una oficina ingresan por arrendamientos de fincas 8,000 soles en dinero, 2,000 en un vale á plazo (debidamente autorizado) y 3,000 en bonos de la deuda nacional (de acuerdo con alguna ley que lo disponga así), la partida en el Diario será la misma que asentaría un comerciante en tales casos:

Varios á Fincas en arrendamiento..........			S/ 13,000
(Por tal motivo).			
Caja...................................	S/	8,000	
Vales por cobrar (N.° tal)......	»	2,000	
Deuda nacional (tal)..............	»	3,000	
	S/	13,000	

3.° Llevar las partidas del Diario al Mayor, conforme á los usos del comercio, abriendo las siguientes cuentas: *Tesoro*, cuenta general que se acredita con las cantidades que se reconocen á su favor, y que se debita en los siguientes casos:

Con motivo de una contra-partida;

Cuando se hace una remesa en dinero ó en vales á las Tesorerías principales;

Cuando se cierran los libros, llevando el saldo (si lo hubiere) á la cuenta de Balance.

Caja y *vales por cobrar*, cuentas cuyo movimiento es el mismo que en el comercio. (Véase la pág. 40).

Cuentas de rentas y *contribuciones*. Abiertas en cada oficina las que sean de su competencia, con el mismo título que tengan en el Presupuesto general, serán debitadas con lo *debido cobrar* (cantidad que se acreditó á Tesoro) y se les abonará el valor que cada una produzca; el saldo, si lo hubiere, representará lo que se adeuda por ellas al Tesoro, cantidad que estará comprobada en un libro auxiliar de cuentas corrientes.

Balance, cuenta en la que se refunden los saldos por cobrar, cuando termina el año.

4.° Los libros auxiliares para el desarrollo de las cuentas principales, y que serán determinados por las necesidades de cada servicio.

5.° Cuando una oficina de recaudacion debe efectuar pagos en virtud de una disposicion, las cantidades pagadas formarán el crédito de Caja y el débito de Tesoro, directamente en su cuenta, ó abriendo cuenta especial, si fuese necesario; estas cuentas de gastos deberán figurar en los balances distinta y separadamente. Terminado el año, se saldan por Tesoro, porque tanto las remesas en dinero como el pago de los libramientos girados por los Ministerios, forman el descargo de la oficina de recaudacion.

6.° Lo mismo que las oficinas ordenadoras, las de recaudacion deben presentar dos balances cuando termina el año: el primero manifiesta el estado de las cuentas antes de saldarlas, el segundo indica el total de las cuentas saldadas. Este es la traslacion á pliego aparte de las sumas del libro Mayor; aquel indica las sumas y los saldos de cada cuenta, de la siguiente manera:

Cuentas del Tesoro, expresando detalladamente el total reconocido á su favor, las remesas efectuadas á la oficina principal y los pagos hechos por las libranzas giradas por los Ministerios; el saldo es la cantidad á cargo del administrador que rinde la cuenta.

Cuentas de Caja y de Cartera, indicando su movimiento y el saldo, que representará existencia en dinero ó en vales por cobrar.

Cuentas de rentas, lo debido cobrar, lo cobrado y lo pendiente.

Cuentas de gastos, que presentan las cantidades pagadas sobre las órdenes emitidas, las que en globo figuran tambien en Tesoro; estas cuentas no deben arrojar saldo.

Con motivo de estas últimas cuentas, manifestaremos que en algunas partes se acostumbra acreditarlas, con cargo á Tesoro, por la cantidad cuyo pago se ha ordenado; y debitarlas, con abono á Caja, por las cantidades pagadas á cuenta; en estos casos arrojan saldos en el Balance. Este sistema, que puede tener muchas ventajas, tiene tambien el inconveniente de introducir un elemento extraño en la contabilidad de las oficinas recaudadoras; éstas tienen por objeto llevar la cuenta del activo del Tesoro, si por incidencia efectúan algun pago, aparecerá en sus libros simplemente en descargo de la cuenta de Caja y en el débito de Tesoro, como dijimos en el párrafo 5.° anterior; pero el reconocimiento á cargo del Tesoro y la averiguacion de los saldos por pagar no corresponden á la oficina recau-

dadora, porque debe suponerse que todos esos pormenores figuran en la cuenta de la respectiva oficina ordenadora, en donde se determina el pasivo de la Hacienda nacional.

Las oficinas de recaudacion deberán, pues, llevar con todos sus detalles las cuentas de las rentas que administran; los pagos que efectúen figurarán *solamente* como descargo de la cuenta de Caja, debitando á Tesoro. En los casos en que estos pagos sean frecuentes, un libro auxiliar manifestará su pormenor.

OFICINAS PAGADORAS.

Las oficinas pagadoras están encargadas:

De pagar los libramientos girados contra sus cajas por las oficinas ordenadoras;

De hacerse cargo de los fondos que reciban de las oficinas de recaudacion;

De hacer remesas de dinero á otras oficinas de pago;

De los diversos servicios encomendados á su administracion por resoluciones especiales (amortizacion de la deuda nacional, recaudacion de alguna renta, etc.)

Sus libros de contabilidad consisten:

1.° En un libro de Caja, que convendria arreglar bajo el sistema indicado para los bancos (véanse las instrucciones y el modelo presentados en las páginas 89 á 91); en él deberá anotarse el dinero recibido, abonando su importe á las rentas que lo hayan producido, bajo el título que estas tengan en el Presupuesto general; y el dinero pagado ó remitido, con cargo á la cuenta del Ministerio que causó el gasto, ó á la oficina que lo haya recibido, bajo el nombre de ésta. Las partidas de este libro deben trasladarse directamente á las cuentas del Mayor, como indicamos en las páginas mencionadas; á la vez deberán llevarse á libros auxiliares, para aplicar el dinero recibido, no ya á las rentas que lo han producido, sino con abono á los recaudadores ú oficinas de recaudacion que lo remitieron (1); cuando

(1) Este procedimiento supone que cada recaudador ú oficina remite los fondos y á la vez una relacion de su orígen ó procedencia.

el dinero ha sido enviado por otra oficina pagadora, suele acreditarse á una cuenta llamada *Remesas*, la que es debitada en el caso contrario (cuando los fondos salen para otra oficina de pago). En otros libros auxiliares se anota el dinero pagado, aplicándolo á los capítulos de gastos del Presupuesto, y formando en ellos el pormenor de las cuentas abiertas á los Ministerios en el libro MAYOR. Estos auxiliares, segun el mismo decreto imperial que hemos citado anteriormente, deben presentar *el pormenor de los pagos efectuados por ministerios, por ejercicios del Presupuesto, por capítulos y por artículos, etc.* (artículo 359).

2.° En un libro DIARIO, cuando haya necesidad de él. Esta necesidad es determinada por las labores mismas de la oficina.

3.° En un libro MAYOR, nacido de los anteriores.

4.° En los *auxiliares* arriba indicados y los otros que el servicio reclame. Entre estos mencionaremos el de libramientos por pagar: figurarán en él todos los que deban pagarse por esa oficina, detallándose su número, imputacion, acreedor, importe, fecha del pago y fólio del libro de Caja en donde ese pago consta. Modelo:

Número del libramiento.	Su fecha.	IMPUTACION.		Nombre del acreedor.	Valor de cada libramiento.	Fecha del pago.	Fólio de Caja.
		Ministerio.	Capítulos.				
25	Julio 6	de Hacienda.	2º art. 1º	Juan Dias.	S. 3,200		

Todo libramiento presentado á la oficina para su pago será anotado en este libro como aparece el N.° 25 en el modelo anterior (1) efectuado el pago, se llenan las dos

Si remitiesen á la Tesorería solamente los fondos, ésta deberá acreditar en su libro de CAJA directamente el recaudador ú oficina que hizo el envío.

(1) Es muy general en varias partes la costumbre de que todo ordenador remita á la oficina pagadora una relacion diaria de los libramientos que ha girado contra su Caja. Cuando esto sucede, la oficina pagadora no necesita esperar que se le presente el libramiento, sino que asienta las partidas en este libro auxiliar en vista de las relaciones ó *cartas de aviso* que recibe.

últimas columnas. Cuando se paga solamente una parte del valor del libramiento presentado, debe hacerse como dijimos en la página 101, tratando de los depósitos de los bancos: se anotará como pagado el total del libramiento (en este libro auxiliar), y por la diferencia ó saldo se asienta nueva partida, como si fuese un libramiento nuevo. El libro de Caja, en todo caso), manifestará solo la cantidad realmente pagada.

La manera de hacer los asientos en estos libros es la misma que hemos indicado para la contabilidad mercantil: debitar las cuentas que reciben y acreditar las cuentas productoras. Cada mes deberá asentarse la partida de reconocimiento, debitando la *cuenta general* (que tendrá el mismo nombre de la oficina) y acreditando las cuentas de gastos; una partida en sentido contrario (acreditando la cuenta general y debitando las cuentas productoras) permitirá conocer los siguientes resultados que figurarán en el balance:

Movimiento de fondos entre los recaudadores fiscales;

Emision y retiro de las obligaciones á plazo, en favor y en contra del Tesoro;

Ingresos y egresos por cuenta del Tesoro;

Exceso de la recaudacion ó de los pagos, proveniente de las rentas y de los gastos del Estado.

De esta manera, la cuenta de las oficinas pagadoras sirve de comprobacion á la contabilidad de los recaudadores, por las cantidades recibidas, y tambien á la de las oficinas ordenadoras por las cantidades pagadas; obteniéndose así uniformidad y concordancia en los registros de todas las oficinas de hacienda, porque la partida asentada en una de ellas vá á afectar precisamente las cuentas de otra oficina distinta, presentando un todo uniforme, cuyas partes se comprueban mútuamente.

Ultimamente, las oficinas pagadoras deberán pasar cada semana ó cada mes (segun su importancia), á las oficinas ordenadoras, una relacion de los pagos que han efectuado por cuenta de los libramientos girados por los Ministerios respectivos: esta relacion, indispensable para los ordenadores, debe formarse con arreglo al modelo presentado anteriormente. (Véase lo indicado á este respecto en la contabilidad de las oficinas ordenadoras). La relacion de pagos, de que tratamos, nace del libro de libramientos por pagar.

OFICINAS MISTAS.

Bajo este título vamos á tratar de la contabilidad de las oficinas encargadas de ordenar los gastos, recaudar las rentas y efectuar los pagos; es decir de aquellas que abrazan todas las operaciones originadas por el presupuento en sus dos partes, de ingresos y de gastos, como sucede con las Delegaciones en los departamentos, con las Municipalidades, Sociedades de Beneficencia, etc.

Tienen por base de sus operaciones los dos Presupuestos respectivos: el de ingresos y el de egresos; y como en ellas se ordenan los gastos y á la vez se pagan, y se recaudan las rentas, pueden considerarse como oficinas independientes, que tienen obligacion de presentar una contabilidad completa. Esta circunstancia las distingue de las anteriores, reclamando instrucciones especiales.

La partida doble es un método ventajoso para llevar las cuentas, es una combinacion artística que produce mayor claridad que otra cualquiera: pero la fé que sus resultados inspira no debe persuadir de que es el exclusivamente bueno: con frecuencia ocurrirá que la sencillez de las operaciones de una oficina no reclame para sus cuentas otras condiciones que órden y aseo; la partida doble, en estos casos, sería un lujo de contabilidad que, sin ser de provecho, perjudicaria al empleado: así, notamos que las disposiciones del gobierno francés, ordenando que las cuentas se lleven por partida doble, excluye de esa órden á las oficinas municipales de recaudacion, cuyos libros deben llevarse por *partida simple* (1). Además de lo expuesto, sucederá á menudo que no hay en los departamentos ó provincias, oficinistas versados en la partida doble, ni necesidad de ella para las cuentas. Para estos casos, y solamente para aquellas oficinas cuya contabilidad no está relacionada con el Presupuesto general de la República, damos á continuacion algunas instrucciones que hemos preferido tomar de una obra española (2), por la semejanza que sus operaciones y sistema tienen con los nuestros actuales.

---

(1) Art. 521 del *Décret impérial portant réglement général de la Comptabilité publique en France.* (31 de Mai 1862).

(2) Prontuario de Hacienda municipal, por la relacion de *El consultor de los Ayuntamientos*, Madrid, 1872.

Pág. 52. «Libro Diario de Caja. Deberá llevarse uno para anotar en él todos los ingresos y pagos que diariamente se efectúen por cuenta del Presupuesto municipal, dividido en dos partes: la primera, que es siempre la plana de la izquierda, sirve para anotar los ingresos, numerándolos correlativamente; y la segunda, que es la de la derecha, para sentar los pagos, bajo numeracion tambien correlativa, pero distinta de la de los ingresos. En las poblaciones de grandes recursos, este libro puede dividirse en dos volúmenes distintos, uno que se titulará de *ingresos* ó de *cargo* y el otro que se llamará de *pagos* ó de *data*. La manera de llevarlo es la que aparece en su modelo correspondiente». (Véase el Modelo Español N.º 1).

Pág. 53 y 54. «Libro Mayor. Este importante libro que se llama libro Mayor ó de cuentas individuales, sirve para que á medida que se ejecuten los cobros ó los pagos, cada cantidad que figura en confuso en el Diario, sea aplicada al concepto correspondiente á fin de saber lo que se deba pagar y lo que reste por cobrar, y tambien para anotar lo consignado en el Presupuesto y no excederse en sus tipos».

«El libro Mayor tendrá su índice alfabético, por órden de capítulos del Presupuesto. Este libro que en el comercio solo sirve para pasar del Diario lo respectivo á cada cuenta, nos sirve tambien para sentar las partidas autorizadas del Presupuesto. A este fin, en cada cuenta, despues de la designacion del concepto, *se sienta al medio la cantidad aprobada en el Presupuesto* dejando un espacio suficiente para poner por debajo lo que pueda consignarse despues en virtud de otro Presupuesto, para la suma y demás operaciones, que produzcan la igualdad ó la diferencia entre lo aprobado y contraido. Hecho esto, aparecen en seguida á la izquierda el Debe y á la derecha el Haber, sentando, si las cuentas son de ingresos, en el primero lo contraido ó lo que se debe al fondo municipal, y en el segundo las cantidades recaudadas; y si las cuentas son del Presupuesto de gastos, en el Debe las cantidades que se vayan satisfaciendo por ellas, y en el Haber lo contraido á su favor ó sea lo que debe el fondo municipal. Por lo expuesto hacemos personales las cuentas de los capítulos del presupuesto, siendo éstos deudores al fondo municipal en el Debe y acreedores en el Haber, cuando son de ingresos; y viceversa, cuando son de gastos». (Véase el Modelo Español N.º 2).

MODELOS ESPAÑOLES.—N.° 1.

AYUNTAMIENTO DE...... Año 187...

LIBRO DIARIO DE CAJA.

Entradas y salidas de caudales durante el presente año.

Nº del recibo del Cajero.	Capítulo.	Artículo.	**COBROS.** Presupuesto de *Ingresos* del año económico de 187... á 187...	CARGO.	Nº del libramiento girado.	Capítulo.	Artículo.	**PAGOS.** Presupuesto de *Gastos* del año económico de 187... á 187...	DATA.
			......Julio de 187					......Julio de 187	
1			Recaudado en este dia de..... segun recibo expedido por la Caja con dicho número, á cuenta del *Artículo*.... *Capítulo*.... del presupuesto de *Ingresos*, por el concepto de..................		1			Satisfecho en este dia á ..... en virtud del libramiento mandado expedir por el Sr. Alcalde, y con cargo al *Artículo*.... del *Capítulo*.... del presupuesto de *Gastos* por el concepto de...	
			Suma que pasa á la casilla del Cargo en el fólio inmediato........................					*Suma que pasa á la casilla de la Data en el fólio inmediato*....................	

Así se continúan los asientos en una y otra parte hasta que llegado el último de cada mes se sumen las partidas, y se lleve á la del cargo el importe de la data para hallar las existencias que queden para el mes siguiente, extendiendo despues el acta de arqueo. (Balance).

Pág. 116 del Prontuario de Hacienda municipal.

El *Prontuario* español, de donde hemos tomado las instrucciones anteriores, dá en seguida varias esplicaciones para los libros auxiliares que deben llevarse, y que son siempre determinados por las necesidades de cada oficina, presentando ademas los balances de las cuentas á fin del año, que reproducimos tambien para que se tenga completa idea de este sistema. Estos balances que manifiestan separadamente los resultados en gastos y en ingresos, indican con distincion las cantidades votadas en el Presupuesto, las cantidades pagadas y recaudadas, y las diferencias entre unas y otras, que se anotan en dos ó mas columnas, segun representen error del Presupuesto ó saldos pendientes que pasan á las cuentas del año siguiente. Debe observarse que en ellos se supone que no se paga nunca mayor cantidad de la autorizada en el Presupuesto, como efectivamente debe suceder siempre; pero cuando la irregularidad de los reglamentos permite ó consiente que se gaste mayor cantidad de la presupuestada, será necesario agregar una ó mas columnas para anotar en ellas el máximum gastado. Como esto no debe autorizarse, no presentamos modelo para esos casos, creemos suficiente indicar lo que debe hacerse, mientras subsista esa irregularidad. En el modelo de balance que reproducimos á continuacion, están detalladas las operaciones de dos capítulos, para que sirvan de ejemplo; luego se presenta el resúmen de todos ellos, como si se hubiera dado anteriormente el pormenor de cada uno, que deberá suponerse. (Vease el Modelo Español N.° 3).

Dijimos anteriormente que para las *oficinas mistas* de poca importancia, en las que la contabilidad por partida doble fuera de dudosa utilidad ó de dificil aplicacion (por falta de empleados aparentes), deberian sujetarse las cuentas á un método cualquiera, ordenado y sencillo, y presentamos al efecto varios modelos publicados recientemente en España; pero como no alcanzan á satisfacer las necesidades de una oficina laboriosa, ni convienen tampoco para las cuentas relacionadas con el Presupuesto general de la República, en atencion á que éstas deben llevarse bajo un mismo sistema, no solo por la uniformidad que en todas ellas debe haber, sino tambien y especialmente para facilitar la centralizacion de la cuenta, creemos necesario agregar las instrucciones precisas para la contabilidad de las oficinas mistas, que exijan un sistema distinto al que antecede.

MODELOS ESPAÑOLES. — N.° 2.

Ingresos — **CAPITULO 1.°** — Partida 2.ª

Intereses del 3 % á favor de los propios, etc.

Presupuestado............	1,280
Importa la liquidacion..	1,248
Error de ménos...........	32

1871.—72.	DEBE.	Cantidades	Observac.	1871.—72.	HABER.	Cantidades	Observac.
Dbre. 1°	Por el 3 0/0 de la inscripcion (tal), correspondiente á las dos terceras partes del plazo vencido en	624		Dbre 7.	Satisfecho por la Tesorería de provincia el 3 0/0 de la inscripcion (tal)......	624	
Junio 30.	Por id. id., el de..........	624					
		1,248					
Junio 30.	Importa el Haber.......	624					
	Diferencia que pasa á la cuenta del año económico siguiente......................	624					

Esta cuenta supone que el año económico, es decir el ejercicio anual del Presupuesto y el año para su contabilidad comienza el 1° de Julio y termina el 30 de Junio del año siguiente. (Pág. 117).

MODELOS ESPAÑOLES. N.º 3.

BALANCE EN 30 DE JUNIO DE 1872.

Término municipal de.... *Partido de....* *Provincia de....*

***BALANCE** general de gastos y de ingresos autorizados á este Ayuntamiento en el Presupuesto del año económico de 1871-72, conforme lo dispuesto en....*

CAPÍTULOS	ARTÍCULOS	GASTOS.	CRÉDITOS		PAGADOS		SATISFECHO		ECONOMÍAS		OBLIGACIONES	
1.º Ayuntamiento.	1.º	Sueldos de empleados	4,000		3,333		400		300		10	—
	2.º	Material de oficinas é impresiones	1,000	—	933		10		10			
	3.º	Conservacion de la Casa Consistorial	400	—	820	—	100		100			
	4.º	Gastos por [illegible]	800	—	713	—	90		10			
	5.º	Gastos menores	320	—	320	—	130	—			100	
	6.º	[illegible]	1,200	—	1,200	—						
		Sumas	7,920	—	7,133	—	730	—	532	—	100	—
2.º Policía de seguridad.	1.º	[illegible] de la guardia municipal	1,800	—	1,300		10	—	40	—		
	2.º	Vestuario de los mismos	100	—	400	—						
	3.º	Seguros de incendios	200	—	320	—	80	—			40	—
	4.º	Gastos de [illegible] y extraordinarios	400		800	—	100	—	200	—		
		(1) Sumas	2,140	—	1,880		220	—	240	—	40	—
		RESUMEN POR CAPÍTULOS.										
		1.º *Ayuntamiento*	7,140		7,190	—	730		120	—	141	—
		2.º *Policía de seguridad*	2,040	—	1,831		231		140	—	80	—
		3.º *Policía urbana y rural*	12,000	—	11,000		1,000		110	—	400	—
		4.º *Instruccion pública*	10,000	—	10,000		100		300	—		
		5.º *Beneficencia municipal*	22,000	—	22,000							
		6.º *Obras públicas*	9,000	—	7,900		530	—			400	—
		7.º *Correccion pública*	14,000	—	13,600		400	—	400	—		
		8.º *[illegible]*	5,007	—	4,313		530	—	300	—	400	
		9.º *Gastos provinciales*	2,000	—	2,000	—						
		10.º *Obras de nueva construccion*	6,000		4,000	—	1,000		1,000	—	1,000	—
		11.º *Imprevistos*	2,000		1,300	—	800		933	—		
		12.º *Resultas de presupuestos anteriores*	7,120		6,300	—	1,020				1,020	—
		Totales	105,067	—	97,715		7,370	—	5,740		3,591	—

CAPÍTULOS	ARTÍCULOS	INGRESOS.	INGRESOS		RECAUDADO		REZAGADO		ÍDEM DE MENOS.			
1.º Propios.	1.º	Producto líquido de fincas y censos	8,000	—	9,000	—	1,000	—				
	2.º	Renta de 80 por [illegible]	6,000	—	8,000	—			400	—	2,000	—
	3.º	Intereses de efectos públicos de propiedad del comun	4,000	—	3,700	—			300	—		
		Sumas	18,000	—	13,700	—	1,000	—	700	—	2,000	—
2.º Montes.	1.º	Producto líquido de las yerbas y pastos de los montes pertenecientes á este término municipal no aprovechados ó cedidos con las mancomunidades	4,000	—	4,800	—	800	—				
		(1) Sumas	4,000		4,800	—	800	—				
		RESUMEN POR CAPÍTULOS.										
		1.º *Propios*	18,000		15,700	—	1,000	—	700	—	2,000	—
		2.º *Montes*	4,000		4,800	—	800	—				
		3.º *Arbitrios municipales*	5,000		4,300	—			800	—		
		4.º *Beneficencia municipal*	3,000		1,500	—			600	—	1,000	—
		5.º *Instruccion pública*	1,100	—	1,100	—	100					
		6.º *[illegible]*	11,000	—	11,000	—						
		7.º *Ingresos extraordinarios*			900		400	—			900	—
		8.º *Resultas de años anteriores*	3,000	—	8,100						1,000	—
		9.º *Recursos para cubrir el déficit*	54,000	—	51,000							
		Totales	100,000	—	100,000	—	9,500	—	1,500	—	3,900	—

(Fecha y firma.)

(1) Del mismo modo se seguirá ordenando el pormenor de todos los capítulos de ingresos y de gastos, antes de presentar el Resumen de ellos (Págs. 122 á 125 del Prontuario de Hacienda municipal).
Notas.—1.ª No ha sido preciso seguir más que de los capítulos de gastos, para evitar la irregularidad existente en los Modelos originales, en los que resulta que se les pagaría mayor cantidad de la necesaria.
2.ª Este Balance debe terminar con un Resumen general, del que resultarán las existencias totales del Presupuesto y el Activo y el Pasivo que deben llevarse á las cuentas del período siguiente (comprendiendo en ellas la existencia en dinero.)
3.ª Otra irregularidad que deberá evitarse tambien, es la que aparece en el Resumen de ingresos, figurando el capítulo de *Propios* con dos saldos: uno resultado de más y otro de menos. Puesto que en el pormenor por capítulos se describen todos los saldos parciales, el Resumen debe contener solamente el saldo definitivo; por manera que en vez de poner 2,000 resultados de más y 700 de menos, diremos sencillamente 300 resultados de más.

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ
APIHC
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

La circunstancia de haber arreglado la contabilidad municipal de Lima por partida doble con buen resultado, y bajo un plan que mereció la aprobacion de la comision nombrada para su exámen (1), nos permite presentar en seguida un método justificado por la experiencia.

I.

Los libros para la formacion de las cuentas en las oficinas mistas son:

Borrador ó Libro Manual, tal como lo indicamos para las oficinas ordenadoras de gastos (véase la página 120). Su primera partida será formada por los saldos por cobrar y por pagar que resultaron de las cuentas anteriores, comprendiendo en ellos las existencias en dinero y documentos: es el Activo y el Pasivo de la oficina; la segunda partida será una cópia del Presupuesto de gastos y de ingresos; las siguientes serán la descripcion de todas las operaciones que ocurran. Las partidas estarán numeradas y separadas por líneas, y en ellas deben aparecer las firmas y citas de los comprobantes, como dijimos en la página 120.

La antigua costumbre de establecer en este libro distintas columnas para las cantidades que deben cobrarse y pagarse, y las realmente cobradas y pagadas, ocasiona un trabajo inútil, inexacto y ageno de él; una columna marginal en donde se reunan todas las sumas, y otra interior para las cantidades parciales de cada partida, son las únicas necesarias.

Un libro de Caja. Sucede generalmente en estas oficinas que el mayor número de operaciones consiste en recibir y entregar dinero: por este motivo el libro de Caja será formado directamente por las partidas del Borrador, haciéndose en él la imputacion á cada capítulo del Presupuesto, como se haría en los asientos del Diario; su forma y manejo es el que hemos indicado para los bancos (páginas 89 á 91). Cada mes se trasladarán las partidas de Caja al Diario, escribiendo en éste dos artículos:

Caja á Varios, por el dinero recibido en el mes.

Varios á Caja, por el dinero pagado en el mes.

---

(1) Comision compuesta de los Señores D. S. Guiroy, D. Francisco Cucalon y D. Bernardo Roca y Boloña.

Los *varios* deudores y acreedores no se determinan en el Diario, basta citar los fólios del libro de Caja, en donde existen distinta y separadamente. Las partidas de *Caja* se trasladan directamente al Mayor.

Libros Diario, Mayor y Auxiliares. El primero proviene del Borrador, asentándose en él todas las partidas que no representan movimiento de dinero. El resúmen marginal de cada una se anotará como en las oficinas ordenadoras. El Mayor es formado por los artículos del Diario y de Caja, presentando cuentas independientes para cada uno de los capítulos de rentas y gastos del Presupuesto; su cuenta general tendrá este último nombre, ó bien el que tenga la oficina. Los *auxiliares* nacen tambien del Borrador, su objeto lo hemos manifestado diversas veces.

II.

A las cuentas del Mayor se les dará el siguiente movimiento:

Los saldos por cobrar se debitarán á las cuentas respectivas (Vales por cobrar, Caja, Varios deudores, etc.), con abono á la cuenta general. Los saldos pasivos se debitan á esta cuenta, acreditándolos á Vales ó Libramientos por pagar, Acreedores de años anteriores, etc., segun los casos.

El Presupuesto originará dos partidas en el Diario: la primera para debitar cada uno de los capitulos de rentas con abono á la cuenta general, por las cantidades calculadas en el Presupuesto de ingresos; esta partida dirá:

Varios... (tanto).
á Presupuesto ó á (el nombre de la oficina)
Por monto líquido de las cantidades, calculadas en el Presupuesto de ingresos para el presente año:
Capítulo 1.° (Ramo tal)........... S/ ....
Capítulo 2.° (Ramo tal)........... » ....
Etc., etc., etc.

La segunda partida acreditará á cada uno de los ramos de gastos la cantidad autorizada en el Presupuesto, cuyo total se debitará á la cuenta general; esta partida dirá:

Presupuesto ó (el nombre de la oficina)..... (tanto).

á Varios. Por monto líquido de los créditos
abiertos en el Presupuesto de gastos de esta oficina para el presente año:
Capítulo 1.° (Gasto tal)........... S/ ....
Capítulo 2.° (Gasto tal).......... » ....
Etc., etc., etc.

Estas partidas se llaman de imputacion.

Los presupuestos extraordinarios ó adicionales que se aprueben en el curso de un período, originarán tambien partidas de imputacion; es decir semejantes á las anteriores, debiendo indicarse el objeto y el motivo de los nuevos créditos abiertos, como esplicamos para las oficinas ordenadoras.

Los pagos y las recaudaciones en dinero originarán partidas en el libro de Caja, por las que se acredite á las cuentas productoras ó se debite á las que reciben; si, por ejemplo, leemos en el Borrador que se ha recibido 1,000 soles por arrendamiento de una finca, escribiremos en el Debe de Caja (página de la izquierda):

(Fecha). á Capítulo (tal) Fincas en arrendamiento.
Recibido de.........por (tal motivo) etc. S/ 1,000

Y si hubieran en el Borrador otras partidas semejantes, en el libro de Caja las reuniríamos bajo el título anterior. Los pagos se escribirán en el Haber de Caja, imputando el gasto al capítulo respectivo del Presupuesto.

Por lo general, las oficinas mistas ordenan y pagan á la vez los gastos; pero, si ocurre que un gasto ordenado no puede pagarse por falta de fondos, entónces la partida no se describirá en el libro de Caja sino en el Diario, de este modo:

Capítulo (tal) (Ramo tal)..................... S/ ....
á Libramientos por pagar,
Por el libramiento N.°... expedido en esta
ó en (tal fecha) á favor de......por......etc.

Cuando se efectúe el pago, la partida se anotará en el Haber de Caja, debitando la cuenta de Libramientos. Para estos casos, puede destinarse un auxiliar que encierre el pormenor de cada libranza girada, espresando su núme-

ro, imputacion, etc., como dijimos para las oficinas pagadoras, ó bien se anotan todas en la cuenta del Mayor, como suele hacerse en el comercio con las letras por pagar. (Véase esta cuenta en la página 79).

III.

Llevadas las cuentas con arreglo á las instrucciones que preceden, obtendremos los resultados siguientes:

Cuenta general. Su débito es el Pasivo de la oficina durante el ejercicio del Presupuesto; su crédito es el Activo; el saldo es el déficit ó superavit liquido.

Cuentas de gastos. El Haber de éstas es el crédito votado en el Presupuesto; el Debe es lo reconocido y pagado; el saldo es el crédito de que se puede disponer.

Cuentas de rentas. El Debe representa la cantidad calculada en el Presupuesto; el Haber lo que han producido; el saldo es la parte del Presupuesto vigente.

Cuentas de Caja y Cartera. Lo mismo que en el comercio, manifiestan el movimiento y las existencias de los valores activos y pasivos.

Los datos que falta conocer son:

1.° Diferencia entre lo debido pagar y lo realmente pagado por los ramos de gastos;

2.° Diferencia entre lo debido cobrar y la cantidad recaudada por cada ramo de ingreso.

Para presentar tambien estos datos, y que la contabilidad no sea defectuosa, debe tenerse presente que tanto en el Presupuesto de ingresos como en el de gastos hay partidas eventuales y otras fijas é invariables, que requieren distinto manejo, y de las que trataremos separadamente:

Rentas y gastos invariables. La diferencia actual entre la cantidad reconocida y la pagada ó recaudada por cada ramo, es decir las deudas y créditos del dia, constan en libros auxiliares *ad hoc*. En ellos se abren las cuentas *necesarias*, que se debitarán, si pertenecen á los ramos de ingreso, con la parte proporcional de su presupuesto correspondiente al tiempo corrido; por ejemplo:

El Capítulo 4.° *Bienes raices*, calcula un producto en el año de S/ 30,000, que forman el débito de esta cuenta en el libro Mayor; en el auxiliar respectivo se debitará cada mes esta cuenta con la 12ª parte, sea con 2,500 soles, y se acreditará con las cantidades recaudadas, segun el Bor-

RADOR ó al libro de CAJA; por consiguiente si esta cuenta presenta saldo en el libro auxiliar, significará el crédito actual, reconocido, que tiene la oficina por ese ramo.

Las cuentas correspondientes á los ramos de gastos se acreditan con la parte de su presupuesto proporcional al tiempo corrido, por ejemplo:

El Capítulo (tal) señala para sueldos de empleados en el año S/ 12,000; por consiguiente cada mes les corresponde de 1,000 soles, cantidad que formará el haber mensual de esta cuenta en el libro auxiliar; será debitada con los pagos que se efectúen, segun las partidas del BORRADOR ó del libro de CAJA; por manera que los saldos de estas cuentas representan la deuda diaria de la oficina.

Rentas y gastos eventuales. Las cuentas de estos ramos en los libros auxiliares tienen un tratamiento análogo al anterior; pero debe observarse que los créditos y las deudas del dia no se sacan proporcionalmente de su presupuesto, pues en él se señala una cantidad que puede variar y que generalmente varía; deberán pues determinarse en conformidad con las operaciones que ocurran, por ejemplo: el Presupuesto calcula que las *multas* producirán 1,000 soles al año, cantidad que forma el débito de esta cuenta en el MAYOR; pero en el libro auxiliar no será debitada sino con el valor de las multas impuestas, cuya recaudacion se ordene: si al rematista (tal) se impone una multa de 2,000 soles, esta cantidad formará el débito de la cuenta en el libro auxiliar; por manera que, en estos libros, los gastos y las rentas eventuales pasan á ser definitivamente determinados.

Con el auxilio de estos libros, la contabilidad presenta todos los datos necesarios. Terminado el año, se llevarán los resultados de éstos al libro MAYOR, por su conducto regular (el BORRADOR y el DIARIO), como indicamos en el siguiente ejemplo:

El capitulo (tal) *Impuestos de consumo*, señaló en el Presupuesto de ingresos un producto anual de S/ 50,000, de los que se han recibido 42,000 en el curso del año; por consiguiente la cuenta del MAYOR dirá:

Capítulo (tal) *Impuestos de consumo.*

DEBE á Presupuesto .... S/ 50,000
HABER por CAJA.................................... S/ 42,000

Supongamos que una subasta ventajosa ó un crecido aumento en el consumo, hayan contribuido á formar la siguiente cuenta en el libro auxiliar:

Capítulo (tal) Impuestos de consumo:

Debe. Por 6 mesadas á razon de 50,000 al año........................ S/ 25,000
Por 6 mesadas, segun la nueva licitacion, á razon de 80,000 al año........................ » 40,000 S/ 65,000

Haber. Por recibido en (tales fechas).......... » 42,000

Debe saldo............... S/ 23,000

Este saldo de 23,000 que arroja esta cuenta en el auxiliar, será precisamente la deuda de algun rematista que estará comprobada con un vale ó pagaré, ó simplemente con las escrituras de remate. Si suponemos que el año ha terminado, escribiremos en el Borrador y despues en el Diario:

——— Diciembre 31 de...... ———

Deudores diversos (Fulano) ó *Vales*, etc., (segun el caso) á Capitulo (tal) Impuestos de consumo.......... S/ 23,000
Por la deuda de...... segun...... y que pasa á la cuenta de Deudores (ó de.....) para reunir allí los saldos por cobrar, y cerrar los libros.

Trasladada esta partida al Mayor, resultará que el Haber excede al Debe en S/ 15,000, que representan el aumento obtenido en la renta. En la cuenta del libro auxiliar anotaremos entonces que el saldo de 23,000 ha pasado á la cuenta de Deudores.

Igual procedimiento se sigue para todos los saldos de los libros auxiliares, que quedan refundidos en la cuenta principal.

IV.

Fácil es notar, por las aplicaciones anteriores, que éste es el mismo sistema del comercio:

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ | APIHC ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

Cuenta general, que manifiesta el Activo y el Pasivo, como la cuenta de capital.

Cuentas de *Caja, Vales, Libramientos, Varios deudores, etc.*

Cuentas de rentas, que se acreditan con el total producido en dinero, vales, etc., y se debitan con el cálculo del Presupuesto. Aquí haremos presente un error frecuente en nuestros empleados, que estiman como producto solamente el dinero recibido; vemos que un comerciante acredita á la cuenta de *Mercaderías* el valor de todas las que vende, sea al contado ó á plazo, otro tanto debe hacerse en las oficinas, es producto el dinero, y tambien lo es el pagaré que firma el deudor ó la cuenta de éste, cuando no hay obligacion escrita; por manera que, terminado el año, se llevaran á las cuentas de gastos y de rentas, ademas de las cantidades que representan dinero, las que indican los créditos activos y pasivos de la oficina. Si se desea saber cual ha sido el movimiento de fondos, se verá la cuenta de Caja, como se hace en el comercio.

Las oficinas mistas, lo mismo que las ordenadoras, formarán dos balances al fin del año: el primero para presentar la situacion de las cuentas, antes de saldarlas, el segundo conteniendo el total de las cuentas saldadas. Los saldos que resulten, despues de refundir en la cuenta principal los resultados de los libros auxiliares, significan:

Existencias activas y pasivas que pasan á la cuenta de Balance;

O diferencias en mas ó en ménos sobre el Presupuesto, que se saldan por la cuenta general. Estas últimas pueden llevarse, si se prefiere, á una cuenta nueva, semejante á la de Ganancias y Pérdidas en el comercio, y que suele llamarse *Déficits* y *Excesos*, ó *Aprovechamientos* y *Quebrantos*, ó *Diferencias del Presupuesto*, y que se salda por la cuenta general.

Los saldos que representen créditos que no han recibido empleo, se anulan de la misma manera que hemos indicado para las oficinas ordenadoras.

Terminadas las operaciones anteriores, se presenta separadamente el pormenor de la cuenta de Balance, dividido en Activo y Pasivo; en el primero se anota el dinero, los vales, los créditos de la oficina; en el segundo se espresan los libramientos pendientes y las deudas que ha reconocido. La razon de los capitales activos ó pasivos amortiza-

bles por dividendos no figuran en el Balance, sino con la parte reconocida y de pago exigible; los totales se manifestarán en un cuadro distinto.

OFICINAS ESPECIALES.

Ademas de las oficinas indicadas en los capítulos anteriores, pueden establecerse otras, distintas en cada pais, para la contabilidad de algun ramo especial de sus Presupuestos. En el Perú, con motivo de la venta del huano, que se ha hecho por conducto de varios consignatarios, existe una oficina independiente para su contabilidad; ésta es una cuenta de consignacion, semejante á todas las de este género que ocurren en el comercio: en ella debe cargarse á la cuenta general de *Huano en consignacion* el importe del que se reciba en cada depósito, segun avisos de los Agentes fiscales; esta misma cuenta será acreditada cuando se reciba la *cuenta de venta*, con el líquido producto que arroje, cantidad que formará el débito de la casa consignataria. Sin embargo, puesto que existe hoy un contrato especial para la venta de este artículo, (1) la cuenta dejará de ser muy pronto de consignacion, para convertirse en una cuenta de venta á plazo. Una de las condiciones de ese contrato es que la casa compradora está obligada al pago del huano que remita, un año despues de sacarlo de las huaneras del Perú; se pudiera, por consiguiente, asentar la siguiente partida en el Diario, cada vez que salga un buque despachado:

Dreyfus y C.ª..........................Deben
á Tesoro............... .... S/ ....
Por importe de (tantas) toneladas de huano que han exportado en el buque (tal) á (tal precio) y cuyo pago deben efectuar de la fecha en un año, sea el........

---

(1) Celebrado con los señores Dreyfus hermanos y C.ª

FHP | APIHC ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD
FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ

Y trasladando esta partida al libro Mayor, anotaríamos en una columna interior de la cuenta de Dreyfus el vencimiento de cada cantidad.

Este procedimiento, que sería el mas ventajoso para la simplificacion y claridad de la cuenta, es por desgracia inaceptable por las condiciones actuales del contrato: una de ellas determina que el huano será pesado en los puntos de su destino, y que allí tambien deberá clasificarse; por manera que es preciso esperar el resultado de esas operaciones para conocer el cargo verdadero que debe hacerse á la casa compradora por cada remesa de huano. Por este motivo no será conveniente cargar á la cuenta *Dreyfus* el importe calculado al huano exportado, porque esas partidas estarían sujetas á alteraciones sustanciales, que formarían una contabilidad contradictoria y confusa; porque es indudable:

1.° Que las toneladas efectivas son siempre distintas de las toneladas de registro: y

2.° Que el huano reputado bueno en el momento de su remesa, puede resultar averiado ó regular en el punto de su destino, lo que disminuye notablemente su valor.

Para evitar un gran número de partidas y contra-partidas, y para llevar á los libros principales solamente los resultados definitivos, será preciso, mientras subsistan las condiciones mencionadas, anotar el huano exportado en libros auxiliares para el despacho de buques, detallándose en ellos la fecha de cada remesa, el nombre del buque, su nacionalidad, nombre del capitan, número de toneladas de registro, nombre del puerto de su destino; y reservando otras columnas en el mismo libro, para escribir en ellas, *y en su oportunidad*, la fecha en que se descargó el huano, y el peso efectivo que ha dado, clasificando la cantidad de bueno, regular y averiado que ha resultado de cada cargamento.

Estos libros auxiliares darán diariamente los siguientes datos:

1.° Remesas efectuadas y que no han llegado á su destino (los renglones cuyas últimas columnas están en blanco).

2.° Peso efectivo del huano desembarcado en cada puerto, y clasificacion de él (renglones escritos en toda su longitud).

Con este último dato deberá asentarse la partida en el Diario, de este modo:

Dreyfus y C.ª .... Deben
á Tesoro (*Valor en tal fecha*)................. S/ ....
Por importe del huano desembarcado en (tal punto) del buque (tal) que fué despachado en (tal fecha), y clasificado como sigue, segun aviso (tal):

(Tantas) toneladas	bueno	á S/......	S/......
» »	regular	á S/......	» ......
» »	averiado	á S/.....	» ......
(Tantas), á S/......	término medio..		S/......

Los gastos originados por el huano y que deban pagarse por el Tesoro, serán acreditados á la cuenta de Dreyfus y debitados á la cuenta especial de *Comisiones, Seguros, etc.*, segun los casos; estas cuentas se saldan anualmente por Tesoro.

Los adelantos ó empréstitos que reciba el Tesoro de la casa compradora, se debitarán á la cuenta de *Tesoro*, acreditándolos á *Dreyfus*, sea en su cuenta general, ó en otra distinta con el agregado *su cuenta de adelantos*, lo que es preferible. Téngase presente para estos casos que las condiciones fijadas para cada empréstito ó anticipo, serán las que determinen é indiquen al contador la manera de llevar sus cuentas.

Ultimamente, si se quisiera llevar á la cuenta *Dreyfus* solamente las cantidades de plazo vencido, y no acumular allí las que deben cobrarse en distintas fechas y las que tienen un valor actual, para facilitar la liquidacion de los intereses, entónces el huano desembarcado en los puertos de su destino, y que cargamos á *Dreyfus* en el último ejemplo, lo llevaríamos á una cuenta distinta como sigue:

Huano en los depósitos................ Debe
á Tesoro.. S/ ....
Por importe del huano desembarcado en (tal punto) de......(etc., como en el caso anterior).

La cuenta de Dreyfus se debitaria, en las fechas corres-

pondientes, con el importe del huano que debieran pagar, de plazo vencido. La partida del Diario sería:

Dreyfus y C.ª........................Deben
á Huano en los depósitos..................... S/ ....
Por importe del huano desembarcado en (tal punto), segun partida N.º... de este Diario, y que debe pagarse en esta fecha, por haber trascurrido un año desde que fué exportado, de conformidad con la cláusula N.º... etc.

De esta manera el Balance anual manifestará:

Tesoro. El Haber de esta cuenta es formado por el importe del huano recibido en los depósitos; el débito por los gastos causados y adelantos recibidos; el saldo es el crédito ó la deuda del Tesoro por este ramo.

Huano en los depósitos. Esta cuenta es debitada con el valor del huano recibido en ellos, y es acreditada con esas mismas cantidades, un año despues de la salida de cada cargamento (salvo naufragio).

Dreyfus hermanos. Su débito es formado por el valor del huano que deben pagar, de plazo vencido; su haber proviene de los gastos y anticipos que efectúen (1).

Cuentas de gastos. Indican separadamente la cantidad pagada por el Tesoro, por cuya cuenta se saldan. Con su auxilio se obtiene el precio líquido que, *en el año,* ha dado el huano vendido.

El libro auxiliar de despacho de buques indica la canti-

---

(1) Haremos presente que, en rigor, la cuenta de Dreyfus consta de tres distintos débitos:

1º El huano exportado, recibido ya en los depósitos, cuyo plazo se ha vencido, y que en las instrucciones anteriores llevamos al Debe de su cuenta;

2º El huano exportado, recibido en los depósitos, cuyo plazo no se ha vencido, y que hemos llevado al Debe de la cuenta *Huano en los depósitos;* por manera que esta cuenta puede considerarse como una dependencia de la de Dreyfus, en la que figuran las cantidades que éste adeuda, y cuyo plazo no se ha vencido todavía;

3º El huano exportado y no recibido en los depósitos, anotado en los libros auxiliares. Este constituye una deuda indeterminada y de plazo no vencido.

dad de huano en tránsito, dato que se anotará en el balance para completarlo. Hemos tratado ya repetidas veces del objeto y manejo de estos libros, por manera que no créemos necesario agregar nada mas sobre ellos.

CUENTA GENERAL.

Las diversas oficinas de que hemos tratado anteriormente, remiten sus libros, originales ó en cópia, (segun esté dispuesto) á la Direccion General, en donde se centralizan las cuentas; es decir, en donde se reune en un juego de libros la contabilidad de todas las oficinas del Estado. Si éstas han seguido un método uniforme y ordenado, la formacion de la cuenta general no presentará dificultades: señalará en globo y relacionados los resultados que detalladamente se manifiestan en cada cuenta especial.

La manera y forma de llevar esta cuenta es siempre materia de alguna ley, decreto ó Reglamento orgánico; pero, si suponemos que existen las oficinas ordenadoras, de recaudacion y de pago, arregladas de conformidad con las instrucciones que anteceden (y como existen realmente en varios paises, con poca diferencia) la cuenta general deberá llevarse como indicamos en seguida:

Los saldos activos y pasivos (por cobrar y por pagar) que resultan á fin de un periodo, forman las primeras partidas en los libros del ejercicio siguiente, de este modo:

Varios.................................. Deben	
á Tesoro (Por el activo)........................	S/ ....
y Tesoro ....Debe	
á Varios (Por el pasivo)........................	S/ ....

Los deudores del Tesoro son: las Cajas fiscales por los valores que encierren, las oficinas de recaudacion por los saldos que no han hecho efectivos, las personas que por cualquier motivo adeuden una cantidad. Si éstas no pudieran refundirse en la cuenta «Oficinas de recaudacion», ú otra general, irán á formar una cuenta nueva, bajo el título de «Deudores diversos».

Los acreedores del Tesoro son: los capítulos de gastos del Presupuesto anterior, por los créditos reconocidos y no pagados; éstos se refunden en la cuenta del Ministerio á que corresponden.

El Presupuesto general origina dos partidas:

Presupuesto de gastos.....................DEBE
á *Varios*.. S/ ....
Por los créditos abiertos en el Presupuesto para los gastos públicos del período fiscal (tal):
á Ministerio de Gobierno............ S/ ......
á Ministerio de Hacienda........... » ......
á Ministerio de Justicia, etc.......... » ......

La otra partida del DIARIO será:

Varios.....................................DEBEN
á *Presupuesto de ingresos*...................... S/ ....
Por las rentas calculadas en este Presupuesto para (tal) período fiscal, á saber:
Capítulo 1.° Productos de Aduana. S/......
Capítulo 2.° Contribuciones.......... » ......
Capítulo 3.° Correos, etc.............. » ......

En vista de los datos que esta oficina reciba de los ordenadores, recaudadores, tesoreros, etc., continúa su contabilidad, asentando las siguientes partidas.

Ministerios. La cuenta de cada uno de estos se debita con las cantidades reconocidas y mandadas pagar, y con los pagos hechos *por cuenta de los créditos de años anteriores.*

Cuentas de rentas. Estas se acreditan con el total reconocido á favor del Tesoro por los recaudadores.

Por manera que para las dos séries de cuentas anteriores no se toma en consideracion solamente el dinero pagado y cobrado, sino tambien el que deberá cobrarse ó pagarse, en virtud de estar reconocido; las partidas, por consiguiente, afectarán á la cuenta de *Cajas fiscales*, por el dinero ingresado y salido de ellas, y á las cuentas de «Oficinas de recaudacion», «Deudores» y «Acreedores» por los saldos pendientes que les sean imputables.

Las cuentas de rentas se saldan, á fin del ejercicio, por

Presupuesto de ingresos, á donde se llevan las cantidades que representan mayores ó menores productos obtenidos.

Las cuentas de los Ministerios se saldan por Presupuesto de gastos, en donde se refunden las economías, cuando termina el periodo fiscal.

Las cuentas de los Presupuestos se saldan recíprocamente, y si una de ellas no quedase saldada (lo que sucederá siempre que las cantidades reconocidas á favor del Tesoro no sean iguales á las reconocidas á su cargo) la diferencia se llevará á la cuenta general del Tesoro.

Las cuentas de «Cajas fiscales», «Oficinas de recaudacion», «Deudores» y «Acreedores» se saldan por Balance, en donde se reunen el Activo y el Pasivo.

Balance y Tesoro se saldan recíprocamente por una sola partida.

Téngase presente que las cuentas que en cada oficina ordenadora se titulan *Créditos de años anteriores,* deben refundirse, segun dijimos anteriormente, en la cuenta del Ministerio respectivo; por consiguiente, cuando los ordenadores digan en sus libros que se ha hecho un pago por cuenta de esos créditos, la oficina de la cuenta general debitará al Ministerio á que corresponda, con abono á Cajas fiscales, como hemos indicado. Es de suponerse que en un periodo se paguen los créditos reconocidos pendientes, de años anteriores; pero, si no ocurriese así, se cuidará, antes de saldar las cuentas de los Ministerios, de asentar una partida debitando á éstos, y acreditando la cuenta de *Acreedores,* por esos saldos pendientes, los que se toman de los libros y balances remitidos por los ordenadores.

Dos indicaciones haremos para concluir:

1.ª La oficina en donde se lleva la cuenta general, no tiene operaciones propias; su objeto se reduce á dar unidad á las distintas cuentas del Estado; por manera que la perfeccion y sencillez de su contabilidad dependerá ménos de ella que del arreglo, uniformidad y órden de las diversas cuentas que reciba. Si éstas han sido bien llevadas, un tenedor de libros cualquiera podrá formar un todo perfecto y conforme con los elementos de que se compone; en caso contrario, todas las instrucciones son inútiles.

2.ª Cuando un comerciante se ve obligado á hacer gastos para fomentar sus negocios, vemos que nunca pretende averiguar si ha pagado ó nó todos los gastos, se contenta con decir simplemente: *Gastos generales, Deben* (tanto), y

lleva á la cuenta de Caja lo que pagó en dinero, y á la cuenta del acreedor respectivo el saldo pendiente; por manera que, hecho el gasto, sea que se pague ó nó, lo aplica al débito de la cuenta de Gastos generales. A este mismo sistema nos hemos arreglado para tratar de esta oficina, por creerlo lógico y conveniente. Los deudores y acreedores, lo repetimos, no figuran en las cuentas de rentas y de gastos, sino en las cuentas de *Deudores* y de *Acreedores;* así como el dinero recibido ó pagado aparece en la cuenta de Cajas fiscales. Es cierto que no presentaremos por cada Ministerio la cantidad reconocida, la pagada á cuenta, el saldo pendiente, etc., porque estos resultados se manifiestan en los balances respectivos de cada oficina ordenadora, contentándonos, para la cuenta general, con llevar cada dato á su sitio. De este modo, el crédito de las cuentas de rentas representará el total producido en dinero, y en vales, y en obligaciones escritas ó verbales; así, si las *contribuciones* han producido 1,000 en dinero, y 1,000 que debe un recaudador, y 1,000 que deben varios contribuyentes, diremos que el producto, el HABER de *contribuciones* es de 3,000; y éstos figurarán en Cajas fiscales por 1,000, en Oficinas de recaudacion por 1,000, y en la cuenta de «Deudores» por los 1,000 restantes. De la misma manera, el débito de las cuentas de gastos presentará el total gastado: si se tratase de una cuenta llamada *Sueldos,* por la que se hubiese pagado 1,000 y se debiese 500 á los empleados, el débito de esa cuenta seria 1,500, de los que se llevarian 1,000 al crédito de Cajas fiscales y 500 á la cuenta de «Acreedores». Estas partidas, para imputar á cada capítulo de renta, ó á cada Ministerio, las cantidades que les correspondan, deberán asentarse anualmente, en vista de los balances y libros que se reciban de las otras oficinas públicas. El término para formar, liquidar y presentar esta cuenta general, es determinado por las leyes y reglamentos de hacienda en cada pais.

ADVERTENCIA FINAL.

Habríamos deseado presentar una série de ejemplos para cada una de las oficinas públicas, de cuya contabilidad nos hemos ocupado; pero, tanto por evitar que resulte un tratado mas voluminoso del que nos propusimos formar, cuanto para obligar á los que se dediquen á este estudio á implantar por sí mismos las cuentas correspondientes, en vista de las instrucciones que aquí se les presenta, hemos preferido manifestar solamente los principios generales, á que deben sujetarse, y cuyo desarrollo y aplicacion dará ventajas proporcionales á la habilidad y á la atencion del contador; ésta, volvemos á decirlo, es la base y la mejor garantía de una contabilidad bien llevada.

Ocurrirá tambien que la práctica y los conocimientos de los empleados, ó la manera como pueden presentarse á veces las operaciones, ó los Reglamentos que el Gobierno tenga á bien dictar, ó, en fin, los adelantos posteriores que en este arte puedan hacerse, introduzcan en la contabilidad simplificaciones y reformas ventajosas, que no presentamos en este tratado. En estos casos conviene indudablemente aprovecharse de las ventajas alcanzadas por la práctica y el talento aquí ó en otros lugares, como lo aconsejaría cualquiera; pero no es posible juzgar con acierto de las modificaciones convenientes, ni de los defectos de cada sistema, si no se tiene conocimiento pleno de los principios fundamentales de esa materia. Presentar esos principios será el único mérito de este tratado, escrito siempre en vista de los Reglamentos y códigos fiscales de otros paises, así como de diversas obras de contabilidad, que hemos consultado á menudo.

FHP | APIHC ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD
FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ

ERRATAS.

Pág.	Dice.	Léase.
10.	de madera que	de manera que
10.	en dia cualquiera	en un dia cualquiera
18.	en libro Borrador	en el libro Borrador
29.	(Divisores fijos) al $2\frac{1}{2}$ % 14,000	al $2\frac{1}{2}$ % 14,400.
29.	(Divisores fijos) al $3\frac{1}{2}$ % 10,000	al $3\frac{1}{2}$ % 10,286.
53.	época de separar las cuentas	época de cerrar las cuentas
53.	como la á de Mercaderías	como á la de Mercaderías
70.	(Diario) De la vuelta S/ 58,450	De la vuelta S/ 59,450
74.	(Suma del Diario) S/ 232,286 40	S/ 222,386 40
93.	divida en Debe y Haber	dividida en Debe y Haber
117.	(Cita) Administracion de firmas	Administracion de finanzas
176.	(Cita 1.ª) 31 de Mai 1862	31 Mai 1862
176.	(Cita 2.ª) por la relacion de	por la Redaccion de
183.	Capítulo 1.° (Gasto tal)	á Capítulo 1.° (Gasto tal)
185.	al libro de Caja	el libro de Caja

INDICE.

	Pág.
Advertencia	3.
CONTABILIDAD MERCANTIL.	
Partida sencilla.	
Definicion de la teneduría de libros	5.
Inventario, libros y modo de llevarlos	6.
Modelo de libro de ventas	9.
Vocabulario de contabilidad	11.
Partida doble.	
Su invencion, ventajas y regla fundamental	15.
Libros y cuentas	16.
Borrador	16.
Diario, su forma y objeto	17.
Mayor	20.
Libros auxiliares	22.
Libro de Cuentas Corrientes	23.
Cuentas con intereses	24.
Modelo 1.º, sistema ingles	25.
Cuadro de divisores fijos	29.
Modelo 2.º, números	31.
Modelo 3.º, método indirecto ó de descuento	36.
Números colorados, su objeto	38.
Otros libros auxiliares	39.
Cuentas y su division	39.
Resúmen	41.
Ejemplos	41.
Modo de cerrar los libros	57.
Modelo de balance de prueba	59.
Objeto y manera de saldar las cuentas	60.
Balance final y su comprobacion	65.
Errores y modo de enmendarlos	67.
Libro Diario, modelo	69.
Libro Mayor, modelo	75.
Diario-Libro-Mayor	83.
La partida doble en resúmen, traduccion de un cuadro francés	

CONTABILIDAD DE LOS BANCOS. PÁG.

Introduccion.. 85.
Secciones para las cuentas.................................. 86.
Seccion de Caja.
Ingresos de Caja, modelos ingleses................ 86,
Egresos de Caja.. 88.
Libro general de CAJA................................. 89.
Modelo .... 91.
Seccion de Cuentas Corrientes.
Cuentas Corrientes acreedoras....................... 92.
Modelo... 94.
Cuentas Corrientes deudoras y acreedoras........ 95.
Modelo .... 96.
Seccion de Giros, operaciones de cambio y su division en interior, exterior, directo é indirecto........ 97.
Seccion de Depósitos... 99.
Modelos... 100.
Seccion de Descuentos...................................... 101.
Billetes de Banco.. 102.
Préstamos hipotecarios..................................... 103.
Libros y cuentas... 106.
Cuenta de Gastos Generales y sus divisiones.... 107.
Cuenta de Ganancias y pérdidas y sus divisiones 108.
Balance.. 108.

CONTABILIDAD DE LAS OFICINAS PÚBLICAS.

Disposiciones ó Reglamento del año 1675.............. 110.
Adopcion de la partida doble á la contabilidad de las oficinas del Perú en el siglo pasado............. 111.
Advertencia .... 112.
Nociones generales... 113.
Presupuesto y sus divisiones.......................... 113.
Cuenta de los bienes y deudas nacionales, y de las rentas y los gastos públicos..................... 115.
Oficinas públicas, su clasificacion......................... 116.
Oficinas ordenadoras de gastos, cuales son.............. 117.
Diferencias y analogía entre la contabilidad mercantil y la de una oficina ordenadora........... 117.
Sistema francés.. 119.
Libros que deben llevarse.............................. 120.
Presupuesto de gastos, como debe afectar las cuentas .... 121.

Pág.

Delegaciones.. 123.
Modelo.. 125.
Balance y modo de saldar las cuentas............. 126.
Elementos de que se compone la contabilidad de una oficina ordenadora.............................. 128.
Ejemplos.. 130.
Modelo de Relacion de pagos......................... 137.
Ejemplo de créditos adicionales..................... 139.
Balances que deben presentarse..................... 144.
Libro Diario, modelo.................................. 148.
Libro Mayor, modelo................................... 158.
Modelo de Primer Balance..............................
Modelo de Balance final...............................
Oficinas de recaudacion, su contabilidad................ 167.
Reglamento francés.................................... 168.
Reglamento de Colombia............................... 168.
Disposiciones dadas en el Perú para las cuentas de estas oficinas...................................... 169.
Libros y cuentas que deben llevar, y su manejo. 169.
Oficinas pagadoras, sus operaciones.................. 173.
Libros que necesitan.................................. 173.
Libramientos por pagar................................ 174.
Resultados que deben obtenerse...................... 175.
Oficinas mistas, cuales son.............................. 176.
Su contabilidad en España............................ 177.
Modelos Españoles N.º 1.............................. 178.
Modelos Españoles, N.º 2............................. 180.
Balance, Modelos Españoles N.º 3.
Contabilidad de estas oficinas por partida doble 181.
Balances y saldos...................................... 187.
Oficinas especiales. Seccion de la cuenta del huano... 188.
Cuenta general.. 192.
Advertencia final.. 196.
Erratas de este tratado... 197.

FIN.

FHP FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ | APIHC ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ | APIHC
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ
APIHC
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ
APIHC
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD

FUENTES HISTÓRICAS DEL PERÚ
APIHC
ASOCIACIÓN PERUANA DE INVESTIGADORES EN HISTORIA DE LA CONTABILIDAD